SERIE GENERALE

Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma

Anno 166° - Numero 106

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Venerdì, 9 maggio 2025** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA, 691 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-85081 - LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI, 1 - 00198 ROMA

La **Gazzetta Ufficiale, Parte Prima,** *oltre alla* **Serie Generale***, pubblica cinque Serie speciali, ciascuna contraddistinta da autonoma numerazione:*

1ª Serie speciale: *Corte costituzionale (pubblicata il mercoledì)*
2ª Serie speciale: *Unione europea (pubblicata il lunedì e il giovedì)*
3ª Serie speciale: *Regioni (pubblicata il sabato)*
4ª Serie speciale: *Concorsi ed esami (pubblicata il martedì e il venerdì)*
5ª Serie speciale: *Contratti pubblici (pubblicata il lunedì, il mercoledì e il venerdì)*

La **Gazzetta Ufficiale, Parte Seconda,** "Foglio delle inserzioni", *è pubblicata il martedì, il giovedì e il sabato*

AVVISO ALLE AMMINISTRAZIONI

Al fine di ottimizzare la procedura di pubblicazione degli atti in *Gazzetta Ufficiale,* le Amministrazioni sono pregate di inviare, contemporaneamente e parallelamente alla trasmissione su carta, come da norma, anche copia telematica dei medesimi (in formato word) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: gazzettaufficiale@giustiziacert.it, curando che, nella nota cartacea di trasmissione, siano chiaramente riportati gli estremi dell'invio telematico (mittente, oggetto e data).

Nel caso non si disponga ancora di PEC, e fino all'adozione della stessa, sarà possibile trasmettere gli atti a: gazzettaufficiale@giustizia.it

SOMMARIO

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DECRETO 11 marzo 2025, n. **67.**

Regolamento recante la disciplina dell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche.

IL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DI CONCERTO CON

IL MINISTRO DELL'INTERNO,

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

E

IL SOTTOSEGRETARIO DI STATO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI CON DELEGA ALL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Visto l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Vista la legge 24 novembre 1981, n. 689, recante modifiche al sistema penale;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale;

Visto il decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, recante codice della nautica da diporto ed attuazione della direttiva 2003/44/CE, a norma dell'articolo 6 della legge 8 luglio 2003, n. 172 e, in particolare, gli articoli 39 e 39-*bis*;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 settembre 1994, n. 634, recante regolamento per l'ammissione all'utenza del servizio di informatica del centro di elaborazione dati della Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione;

Visto il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 29 luglio 2008, n. 146, recante regolamento di attuazione dell'articolo 65 del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, recante il codice della nautica da diporto;

Acquisito il parere del Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 36, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, espresso nell'adunanza del 18 luglio 2024;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza dell'8 ottobre 2024;

Vista la comunicazione al Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge n. 400 del 1988, effettuata con nota n. 394 dell'8 gennaio 2025 e successiva integrazione dell'11 febbraio 2025;

ADOTTA
il seguente regolamento:

Art. 1.

Organizzazione

1. L'anagrafe nazionale delle patenti nautiche è costituita presso il Centro elaborazione dati della Direzione generale per la motorizzazione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e contiene i dati relativi alle patenti nautiche di cui all'articolo 39-*bis*, comma 2, del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171.

2. L'anagrafe nazionale è completamente informatizzata e il relativo sistema informatico è distinto in cinque sezioni ad accesso diretto, tra loro interconnesse e idonee a fornire una visione selezionata o complessiva dei dati da cui risultano popolate.

3. La «sezione anagrafica» contiene i dati anagrafici e le loro variazioni dei soggetti titolari di patente nautica.

4. La «sezione patenti» contiene, per ciascun titolare, i dati relativi alle singole patenti nautiche, al loro rilascio, al rinnovo, all'eventuale sospensione o revoca e all'eventuale revisione o duplicato rilasciato.

5. La «sezione prescrizioni e limitazioni» contiene le prescrizioni e le limitazioni di cui all'articolo 39, comma 6-*bis*, del decreto legislativo n. 171 del 2005.

6. La «sezione violazioni» contiene i dati relativi alle violazioni, commesse con un'unità da diporto dal titolare della patente nautica, di norme previste dal decreto legislativo n. 171 del 2005, dal relativo regolamento di attuazione o da altre leggi o regolamenti applicabili in materia e che comportano l'irrogazione di sanzioni amministrative accessorie. I dati riportano l'indicazione del luogo, della data, del tipo di violazione commessa e dell'organo accertatore e con menzione del verbale di accertamento e contestazione e dell'eventuale ordinanza-ingiunzione o di archiviazione di cui all'articolo 18 della legge 24 novembre 1981, n. 689, nonché del numero di individuazione dell'unità, ove previsto, con cui la violazione è stata commessa.

7. La «sezione sinistri marittimi» contiene i dati relativi ai sinistri in cui è stato coinvolto, con addebito di responsabilità, il titolare della patente nautica, ai quali

ha fatto seguito l'irrogazione di sanzione amministrativa accessoria oppure l'emanazione di sentenza penale di condanna passata in giudicato, con l'indicazione, per ciascun sinistro, dei dati dell'unità coinvolta, del tempo e del luogo ove lo stesso si è verificato e con menzione degli estremi della sanzione irrogata o della sentenza emanata.

Art. 2.

Funzionamento

1. I dati di cui all'articolo 1 sono forniti al Centro elaborazione dati dai soggetti di cui all'articolo 39-*bis*, comma 3, del decreto legislativo n. 171 del 2005.

2. Le Capitanerie di porto, gli Uffici circondariali marittimi e gli Uffici della motorizzazione civile, al termine dei procedimenti di rilascio, rinnovo, sospensione, revoca, revisione e duplicato della patente nautica, trasmettono i relativi dati al Centro elaborazione dati per via telematica.

3. Gli organi accertatori di cui all'articolo 39-*bis*, comma 4, lettere *b)* e *c)*, del decreto legislativo n. 171 del 2005 e le autorità competenti a ricevere il rapporto di cui all'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, trasmettono per via telematica al Centro elaborazione dati le informazioni di cui all'articolo 1, comma 6, entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento che irroga la sanzione accessoria.

4. Le Capitanerie di porto, all'esito delle inchieste sui sinistri marittimi condotte da loro stesse o dalle Direzioni marittime in cui hanno sede o dagli uffici dipendenti, che comportano addebito di responsabilità per il titolare di patente nautica nonché l'irrogazione di sanzioni amministrative accessorie o l'emanazione di sentenza penale di condanna passata in giudicato, trasmettono al Centro elaborazione dati per via telematica i dati di cui all'articolo 1, comma 7, entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento che irroga la sanzione accessoria o dell'avvenuta conoscenza del passaggio in giudicato della sentenza penale di condanna.

Art. 3.

Popolamento

1. Per le patenti nautiche rilasciate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, il popolamento dell'anagrafe nazionale con i dati di cui all'articolo 1, commi 3, 4 e 5, avviene in modalità dinamica con la loro trasmissione per via telematica al Centro elaborazione dati a cura delle Capitanerie di porto, degli Uffici circondariali marittimi e degli Uffici della motorizzazione civile che le hanno rilasciate, quando viene richiesto il rinnovo o il duplicato della patente nautica o è disposta la sua sospensione, revoca o revisione.

2. Quando si verificano i casi di cui all'articolo 1, commi 6 e 7, gli organi accertatori di cui all'articolo 39-*bis*, comma 4, lettere *b)* e *c)*, del decreto legislativo n. 171 del 2005 e le Capitanerie di porto, qualora si tratti di patenti nautiche non ancora migrate nell'anagrafe nazionale, comunicano i relativi dati all'ufficio che ha rilasciato la patente nautica, il quale provvede alla loro trasmissione per via telematica al Centro elaborazione dati, contestualmente ai dati di cui al comma 1 del presente articolo.

3. Le Capitanerie di porto, gli Uffici circondariali marittimi e gli Uffici della motorizzazione civile annotano sul registro delle patenti nautiche di cui all'articolo 46 del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 29 luglio 2008, n. 146, l'avvenuto trasferimento dei dati relativi alla patente nautica nell'anagrafe nazionale. Le successive operazioni relative alle patenti nautiche migrate sono eseguite esclusivamente nell'anagrafe nazionale.

Art. 4.

Operazioni eseguibili

1. L'inserimento nell'anagrafe nazionale dei dati relativi a rinnovi, duplicati, sospensioni, revoche o revisioni, inerenti a patenti nautiche già migrate, è eseguito a cura della Capitaneria di porto, dell'Ufficio circondariale marittimo o dell'Ufficio della motorizzazione civile che ha curato il corrispondente procedimento.

2. L'inserimento nell'anagrafe nazionale dei dati di cui all'articolo 1, commi 6 e 7, è eseguito, rispettivamente, dall'organo accertatore o dall'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'articolo 2, comma 3, o dalla Capitaneria di porto di cui all'articolo 2, comma 4.

3. L'anagrafe nazionale delle patenti nautiche rende disponibili i dati in essa contenuti, limitatamente a quelli indispensabili al perseguimento delle rispettive finalità, alle pubbliche amministrazioni per lo svolgimento dei relativi compiti istituzionali, nonché alle autorità pubbliche autorizzate ai sensi degli articoli 1 e 3, comma 1, lettera *a)*, del decreto del Presidente della Repubblica 28 settembre 1994, n. 634, mediante i servizi resi disponibili dalla piattaforma di cui all'articolo 50-*ter* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. L'accesso è garantito a titolo gratuito ai soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 634 del 1994 e a titolo oneroso alle autorità pubbliche di cui all'articolo 3, comma 1, lettera *a)*, del medesimo decreto.

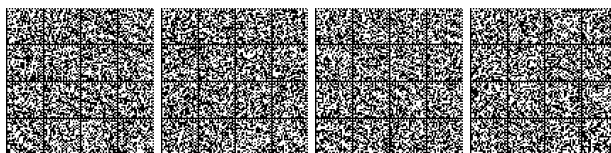
Art. 5.

Dati trattati

1. Nell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche sono raccolte le seguenti informazioni sul titolare di patente nautica:

a) cognome;

b) nome;

c) codice fiscale, ove previsto;

d) luogo, data di nascita e nazionalità;

e) residenza anagrafica;

f) numero della patente nautica e numero del relativo stampato a rigoroso rendiconto;

g) autorità che ha rilasciato la patente nautica;

h) data di rilascio della patente nautica;

i) validità della patente nautica;

l) categoria e abilitazione della patente nautica;

m) eventuali limitazioni di cui all'articolo 39, comma 6-*bis*, del decreto legislativo n. 171 del 2005;

n) eventuali prescrizioni mediche annotate sulla patente nautica;

o) eventuali sospensioni della patente nautica;

p) eventuale revoca della patente nautica e motivazione;

q) eventuali revisioni di cui all'articolo 39 del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti n. 146 del 2008;

r) i dati di cui all'articolo 1, commi 6 e 7.

2. I dati anagrafici possono essere verificati con i dati contenuti nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), ai sensi dell'articolo 39-*bis*, comma 3-*bis*, del decreto legislativo n. 171 del 2005 e dell'articolo 62, comma 5, del decreto legislativo n. 82 del 2005, mediante i servizi resi disponibili dalla piattaforma di cui all'articolo 50-*ter* del decreto legislativo n. 82 del 2005.

Art. 6.

Trattamento dei dati

1. Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti è titolare del trattamento dei dati di cui all'articolo 5 per la tenuta dell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche e si avvale, per le finalità previste dal presente regolamento, delle Capitanerie di porto, degli Uffici circondariali marittimi, degli Uffici della motorizzazione civile, degli organi accertatori di cui all'articolo 39-*bis*, comma 4, lettere *b)* e *c)*, del decreto legislativo n. 171 del 2005 e del Centro elaborazione dati della Direzione generale per la motorizzazione.

2. Il trattamento dei dati personali è effettuato per finalità di sicurezza della navigazione e di salvaguardia della vita umana in mare, di prevenzione e repressione degli illeciti compiuti tramite l'uso di unità da diporto, di ottimizzazione dell'azione amministrativa e per disporre di dati completi e aggiornati sull'utenza diportistica, anche a favore di altre amministrazioni.

3. Il titolare effettua il trattamento dei dati personali per i motivi di interesse pubblico rilevante di cui all'articolo 2-*sexies*, comma 2, lettera *l)*, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, conformemente alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché a quelle nazionali vigenti.

Art. 7.

Misure di garanzia, di sicurezza tecnica e modalità di accesso

1. L'infrastruttura di sicurezza a supporto dell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche garantisce l'integrità e la riservatezza dei dati, la sicurezza dei servizi e dell'accesso a essi, nonché il tracciamento delle operazioni effettuate con le modalità definite dal Piano di sicurezza per la conduzione dei servizi erogati dal sistema informativo del Dipartimento per i trasporti e la navigazione, prodotto dal Centro elaborazione dati della Direzione generale per la motorizzazione.

2. L'accesso alle funzioni e ai dati dell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche è regolato e consentito alle autorità pubbliche di cui all'articolo 39-*bis*, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 171 del 2005 con le modalità contenute nel Piano di Sicurezza di cui al comma 1.

Art. 8.

Monitoraggio e collaborazione con il Garante per la protezione dei dati personali

1. Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti svolge funzioni di monitoraggio allo scopo di valutare e garantire la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali contenuti nell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche. Ai fini dell'attività di monitoraggio, il Centro elaborazione dati della Direzione generale per la motorizzazione rende tempestivamente disponibili al Ministero gli incidenti di sicurezza che possano comportare profili di violazione dei dati personali.

2. Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ove riscontri, nell'ambito dell'attività di monitoraggio, elementi per ritenere che sia avvenuta una violazione dei dati personali, provvede alla notifica al Garante per la protezione dei dati personali, con le modalità e i contenuti di cui all'articolo 33 del regolamento UE/2016/679, fermi restando gli obblighi previsti dall'articolo 34 del medesimo regolamento.

Art. 9.

Disposizioni finali e clausola di invarianza finanziaria

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dal centottantesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

2. Dall'attuazione del presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

3. Le amministrazioni interessate provvedono ai compiti derivanti dal presente regolamento con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 11 marzo 2025

Il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti
SALVINI

Il Ministro dell'interno
PIANTEDOSI

Il Ministro per la pubblica amministrazione
ZANGRILLO

Il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri con delega all'innovazione tecnologica
BUTTI

Visto, *il Guardasigilli:* NORDIO

Registrato alla Corte dei conti il 30 aprile 2025
Ufficio di controllo sugli atti del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, n. 1577

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge, alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Per gli atti dell'Unione europea vengono forniti gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE).

Note alle premesse:

— Si riporta l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988 n. 400 recante: «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri», pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 214 del 12 settembre 1988, S.O. n. 86:

«Art. 17 *(Regolamenti)*. — 1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi nonché dei regolamenti comunitari;

b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge;

e).

2. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, sentito il Consiglio di Stato e previo parere delle Commissioni parlamentari competenti in materia, che si pronunciano entro trenta giorni dalla richiesta, sono emanati i regolamenti per la disciplina delle materie, non coperte da riserva assoluta di legge prevista dalla Costituzione, per le quali le leggi della Repubblica, autorizzando l'esercizio della potestà regolamentare del Governo, determinano le norme generali regolatrici della materia e dispongono l'abrogazione delle norme vigenti, con effetto dall'entrata in vigore delle norme regolamentari.

3. Con decreto ministeriale possono essere adottati regolamenti nelle materie di competenza del ministro o di autorità sottordinate al ministro, quando la legge espressamente conferisca tale potere.

Tali regolamenti, per materie di competenza di più ministri, possono essere adottati con decreti interministeriali, ferma restando la necessità di apposita autorizzazione da parte della legge. I regolamenti ministeriali ed interministeriali non possono dettare norme contrarie a quelle dei regolamenti emanati dal Governo. Essi debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio dei ministri prima della loro emanazione.

4. I regolamenti di cui al comma 1 ed i regolamenti ministeriali ed interministeriali, che devono recare la denominazione di "regolamento", sono adottati previo parere del Consiglio di Stato, sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale*.

4-*bis*. L'organizzazione e la disciplina degli uffici dei Ministeri sono determinate, con regolamenti emanati ai sensi del comma 2, su proposta del Ministro competente d'intesa con il Presidente del Consiglio dei ministri e con il Ministro del tesoro, nel rispetto dei principi posti dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, con i contenuti e con l'osservanza dei criteri che seguono:

a) riordino degli uffici di diretta collaborazione con i Ministri ed i Sottosegretari di Stato, stabilendo che tali uffici hanno esclusive competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione;

b) individuazione degli uffici di livello dirigenziale generale, centrali e periferici, mediante diversificazione tra strutture con funzioni finali e con funzioni strumentali e loro organizzazione per funzioni omogenee e secondo criteri di flessibilità eliminando le duplicazioni funzionali;

c) previsione di strumenti di verifica periodica dell'organizzazione e dei risultati;

d) indicazione e revisione periodica della consistenza delle piante organiche;

e) previsione di decreti ministeriali di natura non regolamentare per la definizione dei compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali.

4-*ter*. Con regolamenti da emanare ai sensi del comma 1 del presente articolo, si provvede al periodico riordino delle disposizioni regolamentari vigenti, alla ricognizione di quelle che sono state oggetto di abrogazione implicita e all'espressa abrogazione di quelle che hanno esaurito la loro funzione o sono prive di effettivo contenuto normativo o sono comunque obsolete.».

— La legge 24 novembre 1981, n. 689 recante: «Modifiche al sistema penale» è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 329 del 30 novembre 1981.

— La legge 7 agosto 1990, n. 241 recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 192 del 18 agosto 1990.

— Il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 174 del 29 luglio 2003.

— Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante: «Codice dell'amministrazione digitale» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 112 del 16 maggio 2005.

— Si riporta il testo degli articoli 39 e 39-*bis* del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171 recante: «Codice della nautica da diporto ed attuazione della direttiva 2003/44/CE, a norma dell'articolo 6 della legge 8 luglio 2003, n. 172», pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 202 del 31 agosto 2005.

«Art. 39 *(Patente nautica)*. — 1. La patente nautica per unità da diporto di lunghezza non superiore a ventiquattro metri è obbligatoria nei seguenti casi, in relazione alla navigazione effettivamente svolta:

a) per la navigazione oltre le sei miglia dalla costa o, comunque, su moto d'acqua;

b) per la navigazione nelle acque interne e per la navigazione nelle acque marittime entro sei miglia dalla costa, quando a bordo dell'unità è installato un motore di cilindrata superiore a 750 cc se a carburazione a due tempi ovvero a 900 cc se a iniezione a due tempi, o a 1.000 cc se a carburazione o a iniezione a quattro tempi fuori bordo, o a 1.300 cc se a carburazione o a iniezione a quattro tempi entro bordo, o a 2.000 cc se a ciclo diesel non sovralimentato, o a 1.300 cc se a ciclo diesel sovralimentato, comunque con potenza superiore a 30 kW o a 40,8 CV.

2. Chi assume il comando di una unità da diporto di lunghezza superiore ai ventiquattro metri, deve essere in possesso della patente per nave da diporto.

3. Per il comando e la condotta delle unità da diporto di lunghezza pari o inferiore a ventiquattro metri, che navigano entro sei miglia dalla costa e a bordo delle quali è installato un motore di potenza e cilindrata inferiori a quelle indicate al comma 1, lettera *b)*, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, senza obbligo di patente:

a) aver compiuto diciotto anni di età, per le imbarcazioni;

b) aver compiuto sedici anni di età, per i natanti;

c) aver compiuto quattordici anni di età, per i natanti a vela con superficie velica, superiore a quattro metri quadrati nonché per le unità a remi che navigano oltre un miglio dalla costa.

4. Si prescinde dai requisiti di età di cui al comma 3, per la partecipazione all'attività di istruzione svolta dalle scuole dì avviamento agli sport nautici gestite dalle federazioni nazionali e dalla Lega navale italiana, ai relativi allenamenti ed attività agonistica, a condizione che le attività stesse si svolgano sotto la responsabilità delle scuole ed i partecipanti siano coperti dall'assicurazione per responsabilità civile per i danni causati alle persone imbarcate ed a terzi.

5. I motoscafi ad uso privato di cui al regio decreto-legge 9 maggio 1932, n. 813, convertito dalla legge 20 dicembre 1932, n. 1884, sono equiparati, ai fini dell'abilitazione al comando, alle unità da diporto.

6. La patente nautica si distingue nelle seguenti categorie:

a) Categoria A: abilitazione al comando di natanti, imbarcazioni da diporto e moto d'acqua;

b) Categoria B: abilitazione al comando di navi da diporto;

c) Categoria C: abilitazione alla direzione nautica di natanti e imbarcazioni da diporto;

d) Categoria D: abilitazione speciale al comando di natanti e imbarcazioni da diporto e moto d'acqua.

6-*bis*. Per le patenti nautiche di categoria A, B e C possono essere indicate anche prescrizioni, relative alla durata della loro validità, conseguenti all'esito degli accertamenti medici di idoneità psichica e fisica in sede di rilascio, convalida o revisione. Per le patenti nautiche di categoria D possono essere indicate anche limitazioni relative alla tipologia di unità da diporto, alle caratteristiche dello scafo, alla potenza dei motori installati, ai limiti di navigazione, anche entro specifiche distanze dalla costa e alle condizioni meteomarine. Per le patenti nautiche di categoria D possono essere indicate anche limitazioni alla durata della loro validità, nonché prescrizioni relative all'utilizzo di specifici adattamenti o all'avvalimento di assistenti o mediatori in rapporto allo specifico deficit, oltre alle limitazioni espresse nel periodo precedente, conseguenti all'esito degli accertamenti medici di idoneità psichica e fisica in sede di rilascio, convalida o revisione. Le limitazioni e le prescrizioni sono riportate sulla patente nautica, utilizzando i codici comunitari armonizzati, ovvero i codici nazionali stabiliti dal Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Con il regolamento di attuazione del presente codice, adottato anche di concerto con il Ministro della salute, sono stabiliti i requisiti psico-fisici, per il conseguimento e il rinnovo delle patenti nautiche A, B, C e D. Con il medesimo regolamento sono stabiliti i requisiti psico-fisici per il rilascio e il rinnovo delle patenti nautiche A, B e C anche a persone con disabilità motoria e sensoriale.

6-*ter*. Le patenti nautiche di Categoria A e B sono conseguite senza esami da:

a) gli ufficiali della Marina militare del Corpo di stato maggiore e del Corpo delle capitanerie di porto in servizio permanente;

b) gli ufficiali del Corpo della Guardia di finanza in possesso di specializzazione di comandante di unità navale rilasciata dai comandi della Guardia di finanza;

c) i sottufficiali delle Forze armate, incluso il Corpo delle capitanerie di porto, e delle Forze di polizia in possesso di abilitazione alla condotta di unità navali d'altura o del brevetto per la condotta di mezzi navali della Marina militare senza alcun limite dalla costa o dalla unità madre rilasciati dalla Marina militare che abbiano comandato tale tipo di unità per almeno dodici mesi.

6-*quater*. La patente nautica di Categoria A è conseguita senza esami dal personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, in servizio permanente o ufficiale ausiliario o volontario di truppa in ferma breve o prefissata, abilitato al comando navale ed alla condotta dei mezzi nautici da parte della Marina militare, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di attuazione del presente codice. La stessa patente può essere conseguita senza esami dal personale militare della Guardia di finanza in servizio permanente o in ferma volontaria, in possesso di abilitazione al comando di unità navale rilasciata dai comandi della Guardia di finanza, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di attuazione del presente codice.

6-*quinquies*. La facoltà di cui ai commi 6-*ter* e 6-*quater* è esercitata entro un anno dalla cessazione dal servizio, fermo il possesso dei requisiti fisici, psichici e morali previsti dal regolamento di attuazione al presente codice.

Art. 39-*bis* *(Anagrafe nazionale delle patenti nautiche)*. — 1. Per finalità di sicurezza della navigazione e di salvaguardia della vita umana in mare, di prevenzione e repressione dei reati compiuti tramite l'uso di unità da diporto, di ottimizzazione dell'azione amministrativa e per disporre di dati completi e aggiornati sull'utenza diportistica, anche a favore di altre Amministrazioni, presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti è istituita l'anagrafe nazionale delle patenti nautiche nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71 dello stesso codice.

2. Nell'anagrafe nazionale di cui al comma 1 devono essere indicati per ogni intestatario di patente nautica:

a) i dati anagrafici e le loro variazioni dei titolari di patente nautica;

b) i dati relativi al procedimento di rilascio delle patenti nautiche e, per ognuna di esse, quelli relativi ai procedimenti amministrativi successivi, come quelli di rinnovo, di sospensione e di revoca;

b-*bis*) le limitazioni e le prescrizioni di cui all'articolo 39, comma 6-*bis*;

c) i dati relativi alle violazioni di norme previste dal presente codice, dal relativo regolamento di attuazione o da altri leggi o regolamenti applicabili in materia, che comportano l'irrogazione di sanzioni amministrative accessorie, anche per effetto di recidive;

d) i dati relativi a sinistri marittimi, in cui il titolare è stato coinvolto con addebito di responsabilità, che hanno comportato l'irrogazione di sanzioni amministrative accessorie o l'emanazione di sentenza penale di condanna passata in giudicato, parimenti annotate in anagrafe.

3. L'anagrafe di cui al comma 1 è completamente informatizzata ed è popolata e aggiornata con i dati raccolti dal Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali e il personale, forniti dalle Capitanerie di porto, dagli Uffici circondariali marittimi e dagli Uffici della motorizzazione civile, dagli organi accertatori di cui al comma 4, lettera *b)* e *c)*, dalle compagnie di assicurazione con riferimento ai certificati di assicurazione rilasciati, che sono tenuti a trasmettere i dati al Centro elaborazione dati della Direzione generale per la motorizzazione del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali e il personale del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

3-*bis*. L'annotazione del cambiamento della residenza del titolare della patente nautica è effettuata dal Centro elaborazione dati (CED) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, che aggiorna il dato nell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche. A tal fine, il Ministero dell'interno rende disponibili, secondo le modalità di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri previsto dall'articolo 62, comma 6,

del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, i dati dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), istituita presso il medesimo Ministero ai sensi del citato articolo 62.

4. L'accesso ai dati contenuti nell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche è consentito:

a) alle autorità pubbliche individuate dagli articoli 1 e 3, comma 1, lettera *a)*, del decreto del Presidente della Repubblica 28 settembre 1994, n. 634, secondo i criteri e le modalità dallo stesso disciplinate;

b) agli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria appartenenti alle Forze di polizia di cui all'articolo 16 della legge 1° aprile 1981, n. 121, nonché agli ufficiali di pubblica sicurezza, per il tramite del Centro elaborazione dati di cui all'articolo 8 della medesima legge;

c) agli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria appartenenti al Corpo delle Capitanerie di porto.

5. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con i Ministri dell'interno, per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione e per la pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa acquisizione del parere del Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 36, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, da adottare entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono stabiliti l'organizzazione e il funzionamento dell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche, i tipi di dati trattati, le operazioni eseguibili, il motivo di interesse pubblico rilevante e le misure di tutela per gli interessati, assicurando la protezione dei dati personali per i diritti e le libertà degli interessati attraverso misure di garanzia appropriate e specifiche e prevedendo idonee misure tecniche di sicurezza, nonché le modalità di accesso e le modalità e i tempi per la trasmissione dei dati da parte dei soggetti di cui al comma 3.».

— Il decreto del Presidente della Repubblica 28 settembre 1994, n. 634 recante: «Regolamento per l'ammissione all'utenza del servizio di informatica del centro di elaborazione dati della Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 271 del 19 novembre 1994.

— Il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 29 luglio 2008, n. 146 recante: «Regolamento di attuazione dell'articolo 65 del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, recante il codice della nautica da diporto» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 222 del 22 settembre 2008.

Note all'art. 1:

— Per i riferimenti agli articoli 39 e 39-*bis* del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, si vedano le note alle premesse.

— Si riporta il testo dell'articolo 18 della citata legge 24 novembre 1981, n. 689:

«Art. 18 *(Ordinanza-ingiunzione)*. — Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto a norma dell'articolo 17 scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità.

L'autorità competente, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente; altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto.

Con l'ordinanza-ingiunzione deve essere disposta la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento. La restituzione delle cose sequestrate è altresì disposta con l'ordinanza di archiviazione, quando non ne sia obbligatoria la confisca.

Il pagamento è effettuato all'ufficio del registro o al diverso ufficio indicato nella ordinanza-ingiunzione, entro il termine di trenta giorni dalla notificazione di detto provvedimento, eseguita nelle forme previste dall'articolo 14; del pagamento è data comunicazione, entro il trentesimo giorno, a cura dell'ufficio che lo ha ricevuto, all'autorità che ha emesso l'ordinanza.

Il termine per il pagamento è di sessanta giorni se l'interessato risiede all'estero.

La notificazione dell'ordinanza-ingiunzione può essere eseguita dall'ufficio che adotta l'atto, secondo le modalità di cui alla legge 20 novembre 1982, n.890.

L'ordinanza-ingiunzione costituisce titolo esecutivo. Tuttavia l'ordinanza che dispone la confisca diventa esecutiva dopo il decorso del termine per proporre opposizione, o, nel caso in cui l'opposizione è proposta, con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale si rigetta l'opposizione, o quando l'ordinanza con la quale viene dichiarata inammissibile l'opposizione o convalidato il provvedimento opposto diviene inoppugnabile o è dichiarato inammissibile il ricorso proposto avverso la stessa.».

Note all'art. 2:

— Per i riferimenti all'articolo 39-*bis* del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, si vedano le note alle premesse.

— Si riporta il testo dell'articolo 17 della citata legge 24 novembre 1981, n. 689:

«Art. 17 *(Obbligo del rapporto)*. — Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che ha accertato la violazione, salvo che ricorra l'ipotesi prevista nell'articolo 24, deve presentare rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, all'ufficio periferico cui sono demandati attribuzioni e compiti del Ministero nella cui competenza rientra la materia alla quale si riferisce la violazione o, in mancanza, al prefetto.

Deve essere presentato al prefetto il rapporto relativo alle violazioni previste dal testo unico delle norme sulla circolazione stradale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 15 giugno 1959, n. 393, dal testo unico per la tutela delle strade, approvato con regio decreto 8 dicembre 1933, numero 1740, e dalla legge 20 giugno 1935, numero 1349, sui servizi di trasporto merci.

Nelle materie di competenza delle regioni e negli altri casi, per le funzioni amministrative ad esse delegate, il rapporto è presentato all'ufficio regionale competente.

Per le violazioni dei regolamenti provinciali e comunali il rapporto è presentato, rispettivamente, al presidente della giunta provinciale o al sindaco.

L'ufficio territorialmente competente è quello del luogo in cui è stata commessa la violazione.

Il funzionario o l'agente che ha proceduto al sequestro previsto dall'articolo 13 deve immediatamente informare l'autorità amministrativa competente a norma dei precedenti commi, inviandole il processo verbale di sequestro.

Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, da emanare entro centottanta giorni dalla pubblicazione della presente legge, in sostituzione del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1976, n. 407, saranno indicati gli uffici periferici dei singoli Ministeri, previsti nel primo comma, anche per i casi in cui leggi precedenti abbiano regolato diversamente la competenza.

Con il decreto indicato nel comma precedente saranno stabilite le modalità relative alla esecuzione del sequestro previsto dall'articolo 13, al trasporto ed alla consegna delle cose sequestrate, alla custodia ed alla eventuale alienazione o distruzione delle stesse; sarà altresì stabilita la destinazione delle cose confiscate. Le regioni, per le materie di loro competenza, provvederanno con legge nel termine previsto dal comma precedente.».

Note all'art. 3:

— Per i riferimenti all' articolo 39-*bis* del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, si vedano le note alle premesse.

— Si riporta il testo dell'articolo 46 del citato decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 29 luglio 2008, n. 146:

«Art. 46 *(Registro delle patenti nautiche)*. — 1. Fino all'attuazione dell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche, le autorità marittime e gli UMC annotano i dati di cui all'articolo 39-*bis* del codice in un registro conforme al modello approvato dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.».

Note all'art. 4:

— Si riporta il testo degli articoli 1 e 3 del citato decreto del Presidente della Repubblica 28 settembre 1994, n. 634:

«Art. 1. — 1. Le pubbliche amministrazioni e le persone fisiche e giuridiche private possono essere ammesse ad usufruire delle informazioni contenute nella banca dati della Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione.

2. Gli organi costituzionali, giurisdizionali e le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato possono usufruire gratuitamente delle informazioni necessarie per gli specifici compiti d'istituto.».

«Art. 3. — 1. L'utenza del servizio è concessa, valutati in ogni caso i motivi di interesse pubblico e tenuto conto delle disponibilità di collegamenti al momento della concessione, nel seguente ordine di preferenza per categoria:

a) categoria A: aziende di Stato aventi autonomia di bilancio e di gestione; amministrazioni regionali, provinciali, comunali; università ed istituti pubblici di istruzione e di ricerca; società a prevalente partecipazione statale; società concessionarie di pubblici servizi;

b) categoria B: persone fisiche e giuridiche, associazioni ed enti non compresi nella categoria A.».

— Si riporta il testo dell'articolo 50-*ter* del citato decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82:

«Art. 50-*ter (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)*. — 1. La Presidenza del Consiglio dei ministri promuove la progettazione, lo sviluppo e la realizzazione di una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) finalizzata a favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto, per finalità istituzionali, dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, nonché la condivisione dei dati tra i soggetti che hanno diritto ad accedervi ai fini dell'attuazione dell'articolo 50 e della semplificazione degli adempimenti amministrativi dei cittadini e delle imprese, in conformità alla disciplina vigente.

2. La Piattaforma Digitale Nazionale Dati è gestita dalla Presidenza del Consiglio dei ministri ed è costituita da un'infrastruttura tecnologica che rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici per le finalità di cui al comma 1, mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite. La condivisione di dati e informazioni avviene attraverso la messa a disposizione e l'utilizzo, da parte dei soggetti accreditati, di interfacce di programmazione delle applicazioni (API). Le interfacce, sviluppate dai soggetti abilitati con il supporto della Presidenza del Consiglio dei ministri e in conformità alle Linee guida AgID in materia interoperabilità, sono raccolte nel "catalogo API" reso disponibile dalla Piattaforma ai soggetti accreditati. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono tenuti ad accreditarsi alla piattaforma, a sviluppare le interfacce e a rendere disponibili le proprie basi dati senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. In fase di prima applicazione, la Piattaforma assicura prioritariamente l'interoperabilità con le basi di dati di interesse nazionale di cui all'articolo 60, comma 3-*bis* e con le banche dati dell'Agenzie delle entrate individuate dal Direttore della stessa Agenzia. L'AgID, sentito il Garante per la protezione dei dati personali e acquisito il parere della Conferenza unificata, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida con cui definisce gli standard tecnologici e criteri di sicurezza, di accessibilità, di disponibilità e di interoperabilità per la gestione della piattaforma nonché il processo di accreditamento e di fruizione del catalogo API con i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare il corretto trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

2-*bis*. Il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, ultimati i test e le prove tecniche di corretto funzionamento della piattaforma, fissa il termine entro il quale i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono tenuti ad accreditarsi alla stessa, a sviluppare le interfacce di cui al comma 2 e a rendere disponibili le proprie basi dati.

3. Nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati non sono conservati, né comunque trattati, oltre quanto strettamente necessario per le finalità di cui al comma 1, i dati, che possono essere resi disponibili, attinenti a ordine e sicurezza pubblica, difesa e sicurezza nazionale, difesa civile e soccorso pubblico, indagini preliminari, polizia giudiziaria e polizia economico-finanziaria. Non possono comunque essere conferiti, conservati, né trattati i dati coperti da segreto o riservati nell'ambito delle materie indicate al periodo precedente.

4. Con decreto adottato dal Presidente del Consiglio dei ministri entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, sentito il Garante per la protezione dei dati personali e acquisito il parere della Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stabilita la strategia nazionale dati. Con la strategia nazionale dati sono identificate le tipologie, i limiti, le finalità e le modalità di messa a disposizione, su richiesta della Presidenza del Consiglio dei ministri, dei dati aggregati e anonimizzati di cui sono titolari i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, in apposita infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati finalizzata al supporto di politiche pubbliche basate sui dati, separata dall'infrastruttura tecnologica dedicata all'interoperabilità dei sistemi informativi di cui al comma 2. Il decreto di cui al presente comma è comunicato alle Commissioni parlamentari competenti.

5. L'inadempimento dell'obbligo di rendere disponibili e accessibili le proprie basi dati ovvero i dati aggregati e anonimizzati costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al 30 per cento, della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture.

6. L'accesso ai dati attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati non modifica la disciplina relativa alla titolarità del trattamento, ferme restando le specifiche responsabilità ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in capo al soggetto gestore della Piattaforma nonché le responsabilità dei soggetti accreditati che trattano i dati in qualità di titolari autonomi del trattamento.

7. Resta fermo che i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, possono continuare a utilizzare anche i sistemi di interoperabilità già attivi.

8. Le attività previste dal presente articolo si svolgono con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.».

Note all'art. 5:

— Per i riferimenti agli articoli 39 e 39-*bis* del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, si vedano le note alle premesse.

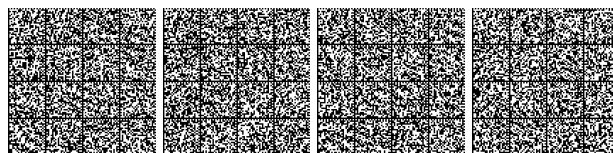
— Si riporta il testo dell'articolo 39 del citato decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 29 luglio 2008, n. 146:

«Art. 39 *(Revisione delle patenti nautiche)*. — 1. L'autorità che ha rilasciato la patente può disporre che siano sottoposti a visita medica presso la commissione medica locale di cui all'articolo 36 i titolari di patenti nautiche, qualora sorgano dubbi sulla persistenza dell'idoneità fisica e psichica prescritta per il tipo di patente posseduta. L'esito della visita medica è comunicato all'autorità marittima o all'ufficio motorizzazione civile del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che ha rilasciato la patente per gli eventuali provvedimenti di sospensione, di revoca o per l'annotazione sul documento di eventuali limitazioni o prescrizioni nonché per l'aggiornamento dell'anagrafe nazionale delle patenti nautiche.

2. Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti può disporre la revisione straordinaria delle patenti nautiche per determinate categorie o per patenti rilasciate in determinati periodi o su disposizione dell'autorità giudiziaria.».

— Si riporta il testo dell'articolo 62, commi 1-5, del citato decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82:

«Art. 62 *(Anagrafe nazionale della popolazione residente – ANPR)*. — 1. È istituita presso il Ministero dell'interno l'ANPR, quale base di dati di interesse nazionale, ai sensi dell'articolo 60, che subentra all'Indice nazionale delle anagrafi (INA), istituito ai sensi del quinto comma dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, recante "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente" e all'Anagrafe della popolazione italiana residente all'estero (AIRE), istituita ai sensi della legge 27 ottobre 1988, n. 470, recante "Anagrafe e censimento degli italiani all'estero" Tale base di dati è sottoposta ad un audit di sicurezza con cadenza annuale in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 51. I risultati dell'audit sono inseriti nella relazione annuale del Garante per la protezione dei dati personali.

2. Ferme restando le attribuzioni del sindaco di cui all'articolo 54, comma 3, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'ANPR subentra altresì alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero tenute dai comuni. Con il decreto di

cui al comma 6 è definito un piano per il graduale subentro dell'ANPR alle citate anagrafi, da completare entro il 31 dicembre 2014. Fino alla completa attuazione di detto piano, l'ANPR acquisisce automaticamente in via telematica i dati contenuti nelle anagrafi tenute dai comuni per i quali non è ancora avvenuto il subentro. L'ANPR è organizzata secondo modalità funzionali e operative che garantiscono la univocità dei dati stessi.

2-*bis*. L'ANPR contiene altresì l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai comuni garantendo agli stessi, anche progressivamente, i servizi necessari all'utilizzo del medesimo e fornisce i dati ai fini della tenuta delle liste di cui all'articolo 1931 del codice dell'ordinamento militare di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, secondo le modalità definite con uno o più decreti di cui al comma 6-*bis*. Le modalità e i tempi di adesione da parte dei comuni all'archivio nazionale informatizzato, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile, sono definiti con uno o più decreti di cui al comma 6-*bis*.

2-*ter*. Con uno o più decreti di cui al comma 6-*bis* sono definite le modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.

2-*quater*. I dati relativi alle strade urbane e ai numeri civici contenuti nell'ANPR sono costantemente allineati con i medesimi dati resi disponibili dall'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU), di cui all'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

3. L'ANPR assicura ai comuni la disponibilità dei dati, degli atti e degli strumenti per lo svolgimento delle funzioni di competenza statale attribuite al sindaco ai sensi dell'articolo 54, comma 3, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e mette a disposizione dei comuni un sistema di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessario ai sistemi locali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale. Al fine dello svolgimento delle proprie funzioni, anche ampliando l'offerta dei servizi erogati on-line a cittadini e imprese, direttamente o tramite soggetti affidatari dei servizi, il Comune può utilizzare i dati anagrafici eventualmente detenuti localmente e costantemente allineati con ANPR al fine esclusivo di erogare o usufruire di servizi o funzionalità non fornite da ANPR. I Comuni accedono alle informazioni anagrafiche contenute nell'ANPR, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle misure di sicurezza definite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi del comma 6, lettera *a)*, per l'espletamento, anche con modalità automatiche, delle verifiche necessarie all'erogazione dei propri servizi e allo svolgimento delle proprie funzioni. L'ANPR consente ai comuni la certificazione dei dati anagrafici nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, anche in modalità telematica. La certificazione dei dati anagrafici in modalità telematica è assicurata dal Ministero dell'Interno tramite l'ANPR mediante l'emissione di documenti digitali muniti di sigillo elettronico qualificato, ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, esenti da imposta di bollo limitatamente agli anni 2021 e 2022. I comuni inoltre possono consentire, mediante la piattaforma di cui all'articolo 50-*ter* ovvero anche mediante apposite convenzioni, la fruizione dei dati anagrafici da parte dei soggetti aventi diritto. L'ANPR assicura ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettere *a)* e *b)*, l'accesso ai dati contenuti nell'ANPR. L'ANPR attribuisce a ciascun cittadino un codice identificativo univoco per garantire la circolarità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici di cui all'articolo 2, comma 2, lettere *a)* e *b)*.

4. Con il decreto di cui al comma 6 sono disciplinate le modalità di integrazione nell'ANPR dei dati dei cittadini attualmente registrati in anagrafi istituite presso altre amministrazioni nonché dei dati relativi al numero e alla data di emissione e di scadenza della carta di identità della popolazione residente.

5. Ai fini della gestione e della raccolta informatizzata di dati dei cittadini, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettere *a)* e *b)*, si avvalgono esclusivamente dell'ANPR, che viene integrata con gli ulteriori dati a tal fine necessari, o garantiscono un costante allineamento dei propri archivi informatizzati, integrati con il codice identificativo univoco di cui al comma 3, con le anagrafiche contenute nell'ANPR.

Omissis.».

— Per i riferimenti all'articolo 50-*ter* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, si vedano le note all'articolo 4.

Note all'art. 6:

— Per i riferimenti all'articolo 39-*bis* del citato decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, si vedano le note alle premesse.

— Si riporta il testo dell'articolo 2-*sexies* del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196:

«Art. 2-*sexies (Trattamento di categorie particolari di dati personali necessario per motivi di interesse pubblico rilevante)*. — 1. I trattamenti delle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, del Regolamento, necessari per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi del paragrafo 2, lettera *g)*, del medesimo articolo, sono ammessi qualora siano previsti dal diritto dell'Unione europea ovvero, nell'ordinamento interno, da disposizioni di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali che specifichino i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e il motivo di interesse pubblico rilevante, nonché le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

1-*bis*. I dati personali relativi alla salute, pseudonimizzati, sono trattati, anche mediante interconnessione, dal Ministero della salute, dall'Istituto superiore di sanità (ISS), dall'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS), dall'Agenzia italiana del farmaco (AIFA), dall'Istituto nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e per il contrasto delle malattie della povertà (INMP), nonché, relativamente ai propri assistiti, dalle regioni e dalle province autonome, nel rispetto delle finalità istituzionali di ciascuno, secondo le modalità individuate con decreto del Ministro della salute, adottato ai sensi del comma 1 previo parere del Garante per la protezione dei dati personali.

1-*ter*. Il Ministero della salute disciplina, con uno o più decreti adottati ai sensi del comma 1, l'interconnessione a livello nazionale dei sistemi informativi su base individuale, pseudonomizzati, ivi incluso il fascicolo sanitario elettronico (FSE), compresi quelli gestiti dai soggetti di cui al comma 1-*bis* o da altre pubbliche amministrazioni che a tal fine adeguano i propri sistemi informativi.

I decreti di cui al primo periodo adottati, previo parere del Garante per la protezione dei dati personali, nel rispetto del Regolamento, del presente codice, del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e delle linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale in materia di interoperabilità, definiscono le caratteristiche e disciplinano un ambiente di trattamento sicuro all'interno del quale vengono messi a disposizione dati anonimi o pseudonimizzati, per le finalità istituzionali di ciascuno, secondo le modalità individuate al comma 1.

2. Fermo quanto previsto dal comma 1, si considera rilevante l'interesse pubblico relativo a trattamenti effettuati da soggetti che svolgono compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri nelle seguenti materie:

a) accesso a documenti amministrativi e accesso civico;

b) tenuta degli atti e dei registri dello stato civile, delle anagrafi della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero, e delle liste elettorali, nonché rilascio di documenti di riconoscimento o di viaggio o cambiamento delle generalità;

c) tenuta di registri pubblici relativi a beni immobili o mobili;

d) tenuta dell'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida e dell'archivio nazionale dei veicoli;

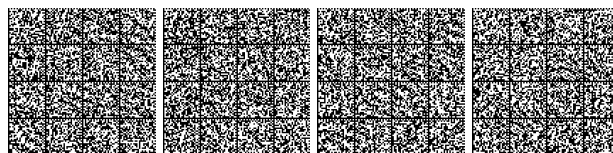
e) cittadinanza, immigrazione, asilo, condizione dello straniero e del profugo, stato di rifugiato;

f) elettorato attivo e passivo ed esercizio di altri diritti politici, protezione diplomatica e consolare, nonché documentazione delle attività istituzionali di organi pubblici, con particolare riguardo alla redazione di verbali e resoconti dell'attività di assemblee rappresentative, commissioni e di altri organi collegiali o assembleari;

g) esercizio del mandato degli organi rappresentativi, ivi compresa la loro sospensione o il loro scioglimento, nonché l'accertamento delle cause di ineleggibilità, incompatibilità o di decadenza, ovvero di rimozione o sospensione da cariche pubbliche;

h) svolgimento delle funzioni di controllo, indirizzo politico, inchiesta parlamentare o sindacato ispettivo e l'accesso a documenti riconosciuto dalla legge e dai regolamenti degli organi interessati per esclusive finalità direttamente connesse all'espletamento di un mandato elettivo;

i) attività dei soggetti pubblici dirette all'applicazione, anche tramite i loro concessionari, delle disposizioni in materia tributaria e doganale, comprese quelle di prevenzione e contrasto all'evasione fiscale;

l) attività di controllo e ispettive;

m) concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;

n) conferimento di onorificenze e ricompense, riconoscimento della personalità giuridica di associazioni, fondazioni ed enti, anche di culto, accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine, per i profili di competenza del soggetto pubblico, ad uffici anche di culto e a cariche direttive di persone giuridiche, imprese e di istituzioni scolastiche non statali, nonché rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, concessione di patrocini, patronati e premi di rappresentanza, adesione a comitati d'onore e ammissione a cerimonie ed incontri istituzionali;

o) rapporti tra i soggetti pubblici e gli enti del terzo settore;

p) obiezione di coscienza;

q) attività sanzionatorie e di tutela in sede amministrativa o giudiziaria;

r) rapporti istituzionali con enti di culto, confessioni religiose e comunità religiose;

s) attività socio-assistenziali a tutela dei minori e soggetti bisognosi, non autosufficienti e incapaci;

t) attività amministrative e certificatorie correlate a quelle di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale, ivi incluse quelle correlate ai trapianti d'organo e di tessuti nonché alle trasfusioni di sangue umano;

u) compiti del servizio sanitario nazionale e dei soggetti operanti in ambito sanitario, nonché compiti di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e sicurezza e salute della popolazione, protezione civile, salvaguardia della vita e incolumità fisica;

v) programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria, ivi incluse l'instaurazione, la gestione, la pianificazione e il controllo dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti accreditati o convenzionati con il servizio sanitario nazionale;

z) vigilanza sulle sperimentazioni, farmacovigilanza, autorizzazione all'immissione in commercio e all'importazione di medicinali e di altri prodotti di rilevanza sanitaria;

aa) tutela sociale della maternità ed interruzione volontaria della gravidanza, dipendenze, assistenza, integrazione sociale e diritti dei disabili;

bb) istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario;

cc) trattamenti effettuati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica, concernenti la conservazione, l'ordinamento e la comunicazione dei documenti detenuti negli archivi di Stato negli archivi storici degli enti pubblici, o in archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante, per fini di ricerca scientifica, nonché per fini statistici da parte di soggetti che fanno parte del sistema statistico nazionale (Sistan);

dd) instaurazione, gestione ed estinzione, di rapporti di lavoro di qualunque tipo, anche non retribuito o onorario, e di altre forme di impiego, materia sindacale, occupazione e collocamento obbligatorio, previdenza e assistenza, tutela delle minoranze e pari opportunità nell'ambito dei rapporti di lavoro, adempimento degli obblighi retributivi, fiscali e contabili, igiene e sicurezza del lavoro o di sicurezza o salute della popolazione, accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile, attività ispettiva.

3. Per i dati genetici, biometrici e relativi alla salute il trattamento avviene comunque nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2-*septies*.».

— Il regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) è pubblicato nella G.U.U.E. 4 maggio 2016, n. L 119.

Note all'art. 7:

— Per i riferimenti all'articolo 39-*bis* del citato decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, si vedano le note alle premesse.

Note all'art. 8:

— Per i riferimenti normativi del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, si vedano le note all'articolo 6.

25G00074

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA, DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE

DECRETO 23 aprile 2025.

Concessione di un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2028, a favore dell'azienda Sfoglia Torino S.r.l. finalizzato all'utilizzo della denominazione «Erbazzone Reggiano».

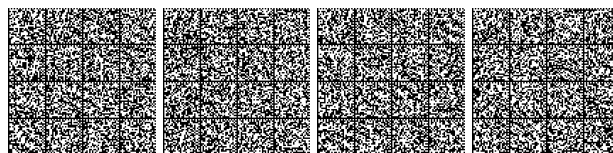
IL DIRIGENTE DELLA PQA I
DELLA DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE

Visto il regolamento (UE) 2024/1143 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 aprile 2024, relativo alle indicazioni geografiche dei vini, delle bevande spiritose e dei prodotti agricoli, nonché alle specialità tradizionali garantite e alle indicazioni facoltative di qualità per i prodotti agricoli, che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013, (UE) 2019/787 e (UE) 2019/1753 e che sostituisce e abroga il regolamento (UE) n. 1151/2012, entrato in vigore il 13 maggio 2024;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 16, comma 1, lettera *d)*;

Visto il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, coordinato con la legge 16 dicembre 2022, n. 204, recante «Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri», con il quale il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ha assunto la denominazione di Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 ottobre 2023, n. 178, recante: «Riorganizzazione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, a norma dell'articolo 1 comma 2 del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74»;

Visto il decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 31 gennaio 2024, n. 0047783, recante individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e definizione delle attribuzioni e relativi compiti;

Vista la direttiva del Ministro 29 gennaio 2025, n. 38839, recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per il 2025 registrata dalla Corte dei conti in data 16 febbraio 2025 al n. 193;

Vista la direttiva dipartimentale 4 marzo 2025, n. 99324, registrata dall'Ufficio centrale di bilancio al n. 195 in data 4 marzo 2025, per l'attuazione degli obiettivi definiti dalla «Direttiva recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per l'anno 2025» del 29 gennaio 2025, rientranti nella competenza del Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 179/2019;

Vista la direttiva direttoriale 11 marzo 2025, n. 112479, registrata all'Ufficio centrale di bilancio in data 16 marzo 2025 con n. 228, con la quale vengono assegnati gli obiettivi ai titolari degli uffici dirigenziali di livello non generale della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare, in coerenza con le priorità politiche individuate nella direttiva del Ministro 29 gennaio 2025 n. 38839, nonché dalla direttiva dipartimentale 4 marzo 2025 n. 99324;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica del 21 dicembre 2023, registrato alla Corte dei conti in data 16 gennaio 2024, n. 68, concernente il conferimento al dott. Marco Lupo dell'incarico di Capo del Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica;

Visto il decreto di incarico di funzione dirigenziale di livello generale conferito, ai sensi dell'art. 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165/2001, alla dott.ssa Eleonora Iacovoni, del 7 febbraio 2024 del Presidente del Consiglio dei ministri, registrato dall'Ufficio centrale di bilancio al n. 116, in data 23 febbraio 2024, ai sensi del decreto legislativo n. 123 del 30 giugno 2011 dell'art. 5, comma 2, lettera *d)*;

Visto il decreto del direttore della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare del 30 aprile 2024, n. 193350, registrato dalla Corte dei conti il 4 giugno 2024 n. 999, con il quale è stato conferito al dott. Pietro Gasparri l'incarico di direttore dell'Ufficio PQA I della Direzione generale della qualità certificata e tutela indicazioni geografiche prodotti agricoli, agroalimentari e vitivinicoli e affari generali della Direzione;

Visto l'art. 20, del regolamento (UE) 2024/1143, rubricato «Periodo transitorio per l'uso di indicazioni geografiche» e, in particolare, il paragrafo 1;

Visto il decreto 14 ottobre 2013, recante Disposizioni nazionali per l'attuazione del regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari in materia di DOP, IGP e STG, pubblicato nella *Gazzetta ufficiale* della Repubblica italiana - Serie generale - n. 251 del 25 ottobre 2013;

Vista la domanda di riconoscimento della IGP «Erbazzone Reggiano» presentata dall'Associazione produttori Erbazzone Reggiano, ai sensi del decreto MIPAAF del 14 ottobre 2013;

Visto il parere favorevole espresso dalla Regione Emilia-Romagna competente per territorio, ai sensi del decreto 14 ottobre 2013, in merito alla domanda di riconoscimento IGP di che trattasi;

Visto il comunicato del Ministero, pubblicato nella *Gazzetta ufficiale* della Repubblica italiana - Serie generale - n. 38 del 12 febbraio 2023 con il quale è stata resa pubblica la proposta di riconoscimento della IGP Erbazzone Reggiano ai fini della presentazione di opposizioni, come previsto dal regolamento (UE) n. 2024/1143;

Considerato che Sfoglia Torino S.r.l., entro il termine previsto dal decreto ministeriale 14 ottobre 2013 per la procedura nazionale di opposizione, ai sensi dell'art. 10, paragrafo 4 del regolamento 2024/1143, ha presentato opposizione alla richiesta di riconoscimento della IGP «Erbazzone Reggiano»;

Considerato che in mancanza di un accordo tra le parti la società Sfoglia Torino S.r.l. ha presentato ricorso di natura giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale Lazio, e che con sentenza n. 6323/2024 del 5 gennaio 2025, il ricorso è stato dichiarato improcedibile;

Considerato che dopo la sentenza n. 6323/2024 del 5 gennaio 2025, in cui il ricorso è stato dichiarato improcedibile, la Sfoglia Torino S.r.l. ha presentato appello al Consiglio di Stato avverso la sentenza del Tribunale amministrativo regionale Lazio;

Considerata la nota del 31 marzo 2025, acquisita con protocollo n. 147324, con cui l'azienda Sfoglia Torino S.r.l. e l'Associazione produttori Erbazzone Reggiano comunicano al MASAF il raggiungimento di un accordo, che prevede il ritiro del ricorso al Consiglio di Stato da parte di Sfoglia Torino S.r.l. e il consenso dell'Associazione produttori Erbazzone Reggiano alla concessione di un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2028 in cui, usando anche le proprie ricette, Sfoglia Torino S.r.l. potrà produrre il proprio prodotto e chiamarlo Erbazzone Reggiano. Tale produzione potrà avvenire sia nella Provincia di Reggio Emilia che nella zona di Buttigliera d'Asti (AT);

Considerata la nota protocollo n. 2025/282324 dell'Avvocatura dello Stato con cui viene trasmessa la sentenza del Consiglio di Stato sul ricorso numero di registro generale 978 del 2025 di Sfoglia Torino S.r.l., in cui si dà atto della rinuncia con conseguente estinzione del processo;

Ritenuto che, sussistono i presupposti, ai sensi dell'art. 20 del regolamento 2024/1143, per la concessione all'azienda Sfoglia Torino S.r.l., di un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2028, in cui, usando anche le proprie ricette, potrà produrre il proprio prodotto e chiamarlo Erbazzone Reggiano e che tale produzione potrà avvenire sia nella Provincia di Reggio Emilia che nella zona di Buttigliera d'Asti (AT);

Decreta:

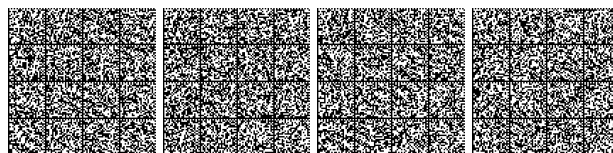
Art. 1.

All'azienda Sfoglia Torino S.r.l., con sede legale in via Alfieri, 17 10024 Moncalieri (TO) partita IVA e C.F. 02275840011, è concesso un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2028 durante il quale usando anche le proprie ricette, potrà produrre il proprio prodotto e chiamarlo Erbazzone Reggiano. Tale produzione potrà avvenire sia nella Provincia di Reggio Emilia che nella zona di Buttigliera d'Asti (AT).

Il presente decreto sarà pubblicato sulla *Gazzetta ufficiale* della Repubblica italiana e sarà trasmesso agli uffici della commissione europea.

Roma, 23 aprile 2025

Il dirigente: GASPARRI

25A02617

DECRETO 28 aprile 2025.

Riconoscimento dell'idoneità al centro di saggio «AgriSearch Innovations S.r.l.», in Castel San Pietro, ad effettuare prove ufficiali di campo, finalizzate alla produzione di dati di efficacia di prodotti fitosanitari.

IL DIRETTORE
DEL SERVIZIO FITOSANITARIO CENTRALE

Visto il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 194 che, in attuazione della direttiva 91/414/CEE, disciplina l'immissione in commercio dei prodotti fitosanitari;

Visti in particolare i commi 5, 6, 7 e 8 dell'art. 4 del decreto legislativo n. 194/1995;

Visto il decreto del Ministro della sanità del 28 settembre 1995 che modifica gli allegati II e III del suddetto decreto legislativo n. 194/1995;

Visto il decreto interministeriale 27 novembre 1996 che, in attuazione del citato decreto legislativo n. 194/1995, disciplina i principi delle buone pratiche per l'esecuzione delle prove di campo e definisce i requisiti necessari al riconoscimento ufficiale dell'idoneità a condurre prove di campo finalizzate alla registrazione dei prodotti fitosanitari;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, di riforma dell'organizzazione di hoverno a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto l'art. 3 del decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, recante «Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri» ai sensi del quale il «Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali assume la denominazione di Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste», in particolare il comma 3 che dispone che le denominazioni «Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste» e «Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste» sostituiscono, a ogni effetto e ovunque presenti, le denominazioni «Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali» e «Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 ottobre 2023, n. 178, inerente «Regolamento recante la riorganizzazione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste a norma dell'art. 1, comma 2, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74» pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 285 del 6 dicembre 2023;

Visto il decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 31 gennaio 2024, n. 47783, registrato alla Corte dei conti il 23 febbraio 2024, al n. 288, con il quale sono stati individuati gli uffici dirigenziali non generali e le relative competenze;

Visto il decreto direttoriale prot. n. 0193251 del 30 aprile 2024, con il quale è stato conferito al dott. Bruno Caio Faraglia, dirigente di seconda fascia, l'incarico di direttore dell'Ufficio dirigenziale non generale DISR V - Servizio fitosanitario centrale, produzioni vegetali - della Direzione generale dello sviluppo rurale del Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale;

Vista l'istanza presentata in data 12 agosto 2024 dal Centro di saggio «AgriSearch Innovations S.r.l.» con sede operativa in via Viara, 2100, 40024 Castel San Pietro (BO);

Visto il verbale n. 0036892 del 28 gennaio 2025, relativo alla verifica di conformità effettuata in data 20 gennaio 2025 dal gruppo ispettivo nominato con nota n. 0619738 del 25 novembre 2024;

Vista la direttiva del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste prot. n. 38839 del 29 gennaio 2025, registrata alla Corte dei conti in data 16 febbraio 2025, al n. 193, recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per il 2025;

Vista la direttiva del Capo Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale prot. n. 100435 del 4 marzo 2025, registrata all'UCB in data 11 marzo 2025, al n. 219, per l'attuazione degli obiettivi definiti dal Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;

Vista la direttiva del direttore generale dello sviluppo rurale n. 110850 dell'11 marzo 2025, registrata all'UCB in data 12 marzo 2025 n. 221, con la quale sono stati attribuiti gli obiettivi ai dirigenti e le risorse finanziarie e umane per la loro realizzazione per l'anno 2025;

Considerato che il suddetto Centro ha dichiarato di possedere i requisiti prescritti dalla normativa vigente, a far data dall'8 gennaio 2025, a fronte di apposita documentazione presentata;

Considerato l'esito favorevole della verifica di conformità ad effettuare prove di campo a fini registrativi, finalizzate alla produzione di dati di efficacia di prodotti fitosanitari, effettuata presso il Centro «AgriSearch Innovations S.r.l.»;

Decreta:

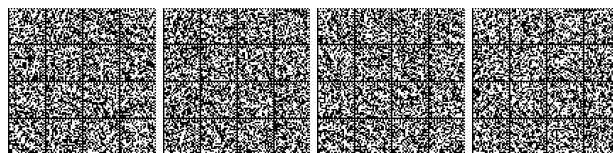
Art. 1.

1. Il Centro «AgriSearch Innovations S.r.l.» con sede operativa in via Viara, 2100, 40024 Castel San Pietro (BO), è riconosciuto Centro di saggio idoneo ad effettuare prove ufficiali di campo con prodotti fitosanitari volte ad ottenere le seguenti informazioni:

a) efficacia dei prodotti fitosanitari (di cui all'allegato III, punto 6.2 del decreto legislativo n. 194/1995);

b) dati sulla comparsa o eventuale sviluppo di resistenza (di cui all'allegato III, punto 6.3 del decreto legislativo n. 194/1995);

c) incidenza sulla resa quantitativa e/o qualitativa (di cui all'allegato III, punto 6.4 del decreto legislativo n. 194/1995);

d) fitotossicità nei confronti delle piante e prodotti vegetali bersaglio (di cui all'allegato III, punto 6.5 del decreto legislativo n. 194/1995);

e) osservazioni riguardanti gli effetti collaterali indesiderabili (di cui all'allegato III, punto 6.6 del decreto legislativo n. 194/1995).

2. Il riconoscimento di cui al comma 1, riguarda le prove di campo di efficacia di prodotti fitosanitari nei seguenti settori di attività:

a) aree acquatiche;

b) aree non agricole;

c) colture arboree;

d) colture erbacee;

e) colture forestali;

f) colture medicinali e aromatiche;

g) colture ornamentali;

h) colture orticole;

i) colture tropicali;

j) concia sementi;

k) conservazione post raccolta;

l) diserbo;

m) entomologia;

n) microbiologia agraria;

o) nematologia;

p) patologia vegetale;

q) zoologia agraria;

r) produzione sementi;

s) vertebrati dannosi;

t) regolatori di crescita;

u) attivatori, bagnanti, tensioattivi, antischiuma e altri coadiuvanti in genere;

v) vinificazione, oleificazione. apertizzazione di frutta e ortaggi tal quali o previa trasformazione;

w) colture in vivaio e fuori suolo.

Art. 2.

1. Il mantenimento dell'idoneità di cui all'art. 1 è subordinato alle verifiche periodiche e regolari del possesso dei requisiti prescritti, da parte degli ispettori iscritti nell'apposita lista nazionale di cui all'art. 4, comma 8, del citato decreto legislativo n. 194/1995.

2. Il Centro di saggio «AgriSearch Innovations S.r.l.» è tenuto a comunicare a questo Ministero l'indicazione precisa delle tipologie delle prove che andrà ad eseguire, nonché la loro localizzazione territoriale.

3. Il citato Centro è altresì tenuto a comunicare ogni eventuale variazione che interverrà rispetto a quanto dallo stesso dichiarato nell'istanza di riconoscimento, nonché a quanto previsto dal presente decreto.

Art. 3.

1. Il riconoscimento di idoneità, di cui all'art. 1 del presente decreto, ha validità a partire dalla data di ispezione, effettuata il 20 gennaio 2025, fino al giorno 31 dicembre 2026.

2. Il Centro di saggio «AgriSearch Innovations S.r.l.» qualora intenda confermare o variare gli ambiti operativi di cui al presente decreto, potrà inoltrare apposita istanza, corredata dalla relativa documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti, entro e non oltre il mese di febbraio 2026.

Il presente decreto, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, sarà oggetto di pubblicazione in ottemperanza agli obblighi di legge previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 28 aprile 2025

Il direttore: FARAGLIA

25A02616

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

DECRETO 22 aprile 2025.

Perimetrazione e zonazione provvisorie del Parco nazionale del Matese.

IL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

Vista la legge 8 luglio 1986, n. 349, recante «Istituzione del Ministero dell'ambiente e norme in materia di danno ambientale» e, in particolare, l'art. 5, comma 2, che attribuisce al Ministero dell'ambiente la competenza ad individuare le zone d'importanza naturalistica nazionale ed internazionale su cui potranno essere costituiti parchi e riserve naturali;

Visto la legge 6 dicembre 1991, n. 394, recante «Legge quadro sulle aree protette», e, in particolare, l'art. 1 che definisce le finalità e l'ambito di applicazione della legge;

Visto che, ai sensi dell'art. 1, comma 4, lettera *c)*, della legge 15 marzo 1997, n. 59, hanno rilievo nazionale i compiti e le funzioni in materia di parchi naturali e riserve statali, marine e terrestri, attribuiti allo Stato dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 luglio 2021, n. 128, come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 ottobre 2023, n. 180, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* - Serie generale - del 7 dicembre 2023, n. 286, recante «Regolamento concernente modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della transizione ecologica di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 luglio 2021, n. 128»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 21 ottobre 2022, con il quale l'on. Gilberto Pichetto Fratin è nominato Ministro della transizione ecologica;

Visto il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, recante «Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri» convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, e, in particolare, l'art. 4, con il quale il Ministero della transizione ecologica assume la denominazione di Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2022, con il quale l'on. Gilberto Pichetto Fratin è nominato Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica;

Visto l'art. 34, comma 1, lettera f-*bis*), della legge 6 dicembre 1991, n. 394, che prevede l'istituzione del Parco nazionale del Matese, e la legge 27 dicembre 2017, n. 205, che, all'art. 1, commi 1117 e 1118, ne prevede le relative dotazioni finanziarie;

Visto l'art. 34, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n. 394, che attribuisce al Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica la potestà di individuare la perimetrazione provvisoria dei parchi, previsti dal comma 1 del medesimo articolo, sulla base degli elementi conoscitivi e tecnico-scientifici disponibili presso i servizi tecnici nazionali, le amministrazioni statali e le regioni;

Visto l'art. 77, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, che, ai sensi dell'art. 1, comma 4, lettera *c)*, della legge 15 marzo 1997, n. 59, definisce di rilievo nazionale i compiti e le funzioni in materia di parchi naturali attribuiti allo Stato dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394;

Considerato che il territorio amministrativo interessato dall'area protetta è condiviso, quanto alle competenze, dalla Regione Campania e dalla Regione Molise e che l'istituendo Parco nazionale del Matese, oltre ad includere il territorio del Parco regionale del Matese - già istituito con delibera di giunta della Regione Campania n. 1407 del 12 aprile 2002 -, si estenderà includendo nuovi comuni sul versante campano con un ampliamento territoriale anche sul versante molisano;

Considerato che, la Direzione generale competente dal 2018 ha avviato un tavolo istituzionale finalizzato all'istituzione del Parco nazionale del Matese con il coinvolgimento partecipativo degli enti locali territorialmente interessati avvalendosi del supporto tecnico scientifico dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA);

Considerato che in data 8 settembre 2020 è stata presentata alle Regioni Campania e Molise la rimodulazione della proposta già predisposta dall'ISPRA con nota prot. n. 30566 del 10 luglio 2020 acquisita al prot. n. 53788 in data 11 luglio 2020;

Considerato che sono stati valutati i contributi nel frattempo pervenuti da parte delle regioni interessate e l'ISPRA con nota prot. n. 55107 del 18 ottobre 2021, ha trasmesso la proposta tecnica complessiva di perimetrazione relativa sia al versante campano che a quello molisano;

Considerato che, a seguito della complessa ed articolata fase istruttoria, nel tavolo istituzionale del 15 novembre 2021, di concerto con ISPRA, è stata definita la proposta tecnica di perimetrazione e zonizzazione del Parco nazionale del Matese, e con nota prot. n. 131091 del 24 novembre 2021 si è provveduto a formalizzare sia alla Regione Campania che alla Regione Molise, la richiesta di acquisire il previsto parere tecnico di rispettiva propria competenza entro il 3 gennaio 2022;

Considerato che non essendo pervenuto alcun riscontro, al fine di consentire la più ampia partecipazione degli enti locali interessati, con nota PNA prot. n. 7141 del 21 gennaio 2022 trasmessa sia alla Regione Campania che alla Regione Molise è stata concessa una proroga al 30 marzo 2022 per l'acquisizione dei suddetti pareri tecnici;

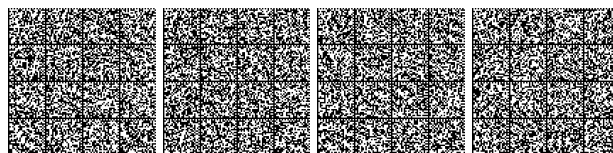
Vista la nota PNM prot. n. 46293 del 15 aprile 2022 con la quale è stato rinnovato l'invito alle regioni interessate a fornire con l'urgenza del caso le osservazioni ed i contributi di competenza, al fine di dare seguito ai lavori del tavolo tecnico istituzionale e pervenire alla definizione della proposta conclusiva di istituzione del Parco da sottoporre alle intese di legge delle regioni stesse e al parere della Conferenza unificata;

Vista la nota della giunta della Regione Campania prot. n. 357624 dell'11 luglio 2022 con la quale in merito al procedimento istitutivo del Parco nazionale del Matese, d'intesa con l'Ente Parco regionale del Matese, ha chiesto la disponibilità ad essere presenti *in loco* con i funzionari tecnici dell'ISPRA «per un confronto sulla perimetrazione del Parco nazionale con i funzionari tecnici dei comuni interessati»;

Considerato che con nota PNM prot. n. 90929 del 20 luglio 2022, la Direzione generale competente con riferimento alla nota della Regione Campania in data 11 luglio 2022, nel confermare la propria disponibilità alla massima collaborazione istituzionale, ha ritenuto necessario, considerato il tempo trascorso, che al fine di valutare un eventuale nuovo coinvolgimento da parte di ISPRA, fosse ormai improcrastinabile acquisire preventivamente la proposta regionale di perimetrazione e zonizzazione relativa al versante campano del Parco;

Considerato che la Regione Molise ha completato i diversi adempimenti di competenza mentre la Regione Campania, nuovamente sollecitata con nota PNM prot. n. 35249 del 9 marzo 2023, non forniva alcun riscontro;

Vista la nota UDCM prot. n. 28781 del 19 dicembre 2023 del Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica inviata al Presidente della Regione Campania al fine di consentire il proseguo del percorso condiviso per l'istituzione del Parco nazionale del Matese;

Vista la nota PNM prot. n. 35215 del 23 febbraio 2024 con la quale, preso atto che la Regione Molise ha già completato da tempo i diversi adempimenti di competenza, mentre l'assenza di una posizione da parte della Regione Campania non consente al MASE di concludere in autonomia il procedimento istitutivo del Parco nazionale - ampiamente attenzionato nei territori matesini, con il conseguente rischio di compromissione della conservazione dello stato dei luoghi -, è stata comunicata l'intenzione dell'amministrazione di avviare le procedure per addivenire alla delimitazione provvisoria del Parco nazionale del Matese, ai sensi dell'art. 34, comma 3, della legge n. 394/1991 e all'individuazione delle relative misure di salvaguardia;

Considerata, pertanto, la necessità di richiedere all'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) «sulla base degli elementi conoscitivi e tecnico-scientifici disponibili, di elementi fisici ben riconoscibili sul territorio, nonché delle carte di valore ecologico e di sensibilità ambientale già disponibili dalla precedente istruttoria di area vasta condotta nel 2021», di acquisire una proposta tecnica di perimetrazione e zonizzazione provvisoria del Parco nazionale del Matese, ovvero di confermare la precedente perimetrazione e zonizzazione provvisoria, unitamente alle misure di salvaguardia da applicare alle diverse zone del Parco»;

Vista la nota prot. n. 13638/2024 dell'8 marzo 2024 con la quale l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) con riferimento alla richiesta di una cartografia definitiva per avviare le procedure di delimitazione provvisoria del Parco nazionale del Matese - rispetto alla proposta tecnica di perimetrazione elaborata nel 2021 -, ha chiesto di posticipare la data di trasmissione della documentazione richiesta al 29 marzo 2024, stante la necessità di un'ulteriore verifica cartografica puntuale con il supporto di ortofoto e immagini satellitari tenuto conto, altresì, delle intervenute numerose e complesse richieste di modifica delle misure di salvaguardia inviate dalla Regione Molise che ha raccolto le istanze dei comuni che rientrerebbero nell'istituendo Parco nazionale;

Vista la nota prot. n. 20197 del 10 aprile 2024 con la quale l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) ha trasmesso la relazione relativa alla perimetrazione e zonizzazione dell'istituendo Parco nazionale del Matese unitamente alle modifiche apportate alle misure di salvaguardia (di cui all'art. 6 della legge n. 394/1991) rispetto al testo dell'*ex* MITE che aveva già recepito le proposte delle Regioni Campania e Molise, definite prevalentemente sulla base delle richieste dei comuni molisani (pervenute tramite la Regione Molise) ritenute accettabili dal punto di vista tecnico-scientifico;

Considerato che la proposta presentata da ISPRA, coerentemente a quanto previsto dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394, tiene conto degli elementi fisici riconoscibili sul territorio; delle zone ad alto valore ecologico presenti nell'area di interesse nel Parco (tra cui quattro aree protette regionali); delle informazioni relative alle carte di sensibilità ambientale; della presenza di corridoi ecologici e dei siti Natura 2000, istituiti ai sensi delle direttive 92/43/CEE «*Habitat*» e n. 147/2009 «Uccelli» (per un totale di dodici siti) che indicano l'importanza di questo territorio a livello comunitario ;

Considerato che la proposta tecnica di perimetrazione provvisoria interessa esclusivamente il territorio della Regione Campania e della Regione Molise e, a livello di enti di locali, del tutto o in parte, i territori dei Comuni di Letino, Cusano Mutri, San Gregorio Matese, Valle Agricola, Pietraroja, Gallo Matese, Sassinoro, Castello del Matese, Capriati a Volturno, Piedimonte Matese, Cerreto Sannita, San Potito Sannitico, San Lupo, Prata Sannita, Fontegreca, Raviscanina, Pontelandolfo, San Lorenzello, Faicchio, Sant'Angelo d'Alife, Gioia Sannitica, Morcone, Ailano, San Salvatore Telesino, Guardia Sanframondi, San Lorenzo Maggiore, Alife, Casalduni, Ciorlano, Telese Terme, Pratella, Castelpizzuto, Longano, Monteroduni, Roccamandolfi, Guardiaregia, Sant'Agapito, San Massimo, Macchia d'Isernia, Campochiaro, Sepino, San Polo Matese, Pettoranello del Molise, Cantalupo nel Sannio, Bojano, Castelpetroso, Colli a Volturno, San Giuliano del Sannio, Santa Maria del Molise, Montaquila, Fornelli, Pozzilli, Isernia, Venafro e che la stessa ricomprende il perimetro del Parco regionale del Matese, per un totale di cinquantaquattro comuni, di cui trentuno nella Regione Campania e ventitre nella Regione Molise per una estensione complessiva della delimitazione provvisoria pari a 93.347,47 ha, di cui 54.320,91 ha in Campania (58,2% della superficie totale) e 39.026,56 ha in Molise (41,8 % della superficie totale);

Viste le note del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica prot. PNM n. 108403 e n. 108404 del 12 giugno 2024, con le quali, sulla base di quanto previsto dall'art. 34, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n. 394, è stata trasmessa alle Regioni Campania e Molise ed agli enti locali interessati, la proposta di misure di salvaguardia da applicare alle diverse zone dell'istituendo Parco nazionale del Matese e la relativa cartografia chiedendo agli stessi di esprimere il «sentito» di competenza nel termine per il riscontro, di venti giorni per gli enti locali interessati e quarantacinque giorni per le Regioni Campania e Molise;

Acquisiti, entro i termini prestabiliti nella citata richiesta ministeriale del 12 giugno 2024, i pareri, le richieste e le osservazioni dei seguenti enti:

1. Comune di Bojano, comunicazione acquisita al prot. n. 120498 in data 1° luglio 2024;

2. Comune di Campochiaro, comunicazione acquisita al prot. n 120878 in data 1° luglio 2024;

3. Capriati a Volturno, comunicazione acquisita al prot. n. 122438 in data 3 luglio 2024;

4. Casalduni, comunicazione acquisita al prot. n. 120891 in data 1° luglio 2024;

5. Castelpizzuto, comunicazione acquisita al prot. n. 121974 in data 2 luglio 2024;

6. Castelvenere, comunicazione acquisita al prot. n. 122463 in data 3 luglio 2024;

7. Colli a Volturno, comunicazione acquisita al prot. n. 121533 in data 2 luglio 2024;

8. Longano, comunicazione acquisita al prot. n. 121023 in data 2 luglio 2024;

9. Monteroduni, comunicazione acquisita al prot. n. 122906 in data 3 luglio 2024;

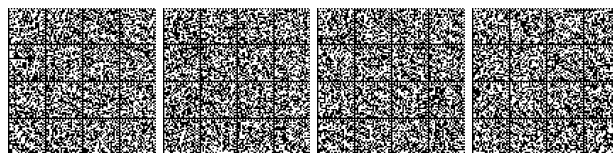
10. Morcone, comunicazione acquisita al prot. n. 121025 in data 2 luglio 2024;

11. Pietraroja, comunicazione acquisita al prot. n. i123349 in data 4 luglio 2024;

12. Pontelandolfo, comunicazione acquisita al prot. n. 122211 in data 3 luglio 2024;

13. Prata Sannita, comunicazione acquisita al prot. n. 121528 in data 2 luglio 2024;

14. Pratella, comunicazione acquisita al prot. n. 121916 in data 2 luglio 2024;

15. Roccamandolfi, comunicazione acquisita al prot. n. 120698 in data 1° luglio 2024;

16. San Giuliano del Sannio, comunicazione acquisita al prot. n. 122894 in data 3 luglio 2024;

17. San Gregorio Matese, comunicazione acquisita al prot. n. 122209 in data 3 luglio 2024;

18. San Massimo, comunicazione acquisita al prot. n. 121929 in data 2 luglio 2024;

19. San Polo Matese, comunicazione acquisita al prot. n. 120906 in data 1° luglio 2024;

20. Sassinoro, comunicazione acquisita al prot. n. 120498 in data 1° luglio 2024;

21. Venafro, comunicazione acquisita al prot. n. 121578 in data 2 luglio 2024;

Considerato che con note TBM prot. n. 130078; n. 130080, n. 130082, n. 130083 e n. 130084 del 15 luglio 2024, è stato chiesto ad ISPRA, di valutare quanto pervenuto da parte degli enti sopra richiamati;

Vista la nota della giunta regionale Campania n. 293016 in data 12 giugno 2004 acquisita al prot. n. 109026 in data 13 giugno 2024 con la quale è stata trasmessa la «proposta definitiva di perimetrazione e zonazione del Parco nazionale del Matese», composta da stralci cartografici in formato immagine, non utilizzabili per i dovuti controlli ed approfondimenti cartografici;

Vista la nota n. 299393 in data 17 giugno 2024 acquisita al prot. n. 111390 del 17 giugno 2024 con la quale la giunta campana, Direzione generale per la difesa del suolo e l'ecosistema, ha assicurato, l'inoltro - nel termine di cui alla nota PNM prot. n. 108403 del 12 giugno 2024 - delle «eventuali osservazioni alle misure di salvaguardia provvisorie predisposte dall'ISPRA»;

Vista la nota PNM prot. n. 112998 del 19 giugno 2024, con la quale è stato chiesto ad ISPRA, di valutare quanto trasmesso dalla Regione Campania con note prot. n. 109026 del 13 giugno 2024 e prot. n. 111390 del 17 giugno 2024;

Vista la nota dell'ISPRA acquisita al prot. n. 115554 del 24 giugno 2024, con al quale l'Istituto ha rappresentato l'esigenza di acquisire, per poter procedere alla valutazione tecnica, le cartografie relative alla proposta della Regione Campania in formato vettoriale;

Vista la nota TBM prot. n. 119037 del 27 giugno 2024, con la quale al fine di poter consentire il proseguo dell'*iter* istituivo nel rispetto della tempistica prevista, è stato chiesto alla Regione Campania di acquisire quanto richiesto da ISPRA;

Vista la nota TBM prot. n. 128988 del 12 luglio 2024, con la quale la Regione Campania è stata sollecitata a fornire riscontro;

Vista la nota della giunta regionale Campania n. 363309 del 23 luglio 2024 acquisita al prot. n. 136732 del 23 luglio 2024, con la quale sono pervenute le cartografie richieste in formato vettoriale nonché la bozza di disciplina di tutela del Parco, non presente come allegato nel precedente invio;

Vista la nota TBM prot. n. prot. n. 137668 del 24 luglio 2024, con la quale la Direzione ha provveduto a trasmettere ad ISPRA quanto da ultimo pervenuto da parte della giunta regionale Campania in data 23 luglio 2024;

Vista la nota dell'ISPRA, prot. n. 45101/2024 del 9 agosto 2024 acquisita al prot. n. 149403 del 9 agosto 2024, con la quale l'Istituto ha trasmesso la relazione contenente le valutazioni relative alle proposte della Regione Campania e dei comuni inoltrate dal MASE e i dati cartografici in formato vettoriale della proposta tecnica di perimetrazione e zonazione;

Considerato che sulla base delle valutazioni tecnico-scientifiche e delle modifiche apportate da ISPRA su richiesta della Regione Campania e dei comuni, è stata definita una nuova proposta di perimetrazione e zonazione. La superficie totale dell'area protetta è pari a 92.705, di cui 53.701 ha in Campania (58% della superficie totale) e 39.004 ha in Molise (42% della superficie totale). All'interno della perimetrazione definitiva ricadono in totale cinquantaquattro comuni, di cui trentuno nella Regione Campania e ventitre nella Regione Molise;

Considerato che riguardo la perimetrazione del Parco nazionale del Matese, la nuova proposta trasmessa dall'ISPRA in data 9 agosto 2024 ha tenuto conto di alcune richieste di riduzione del territorio rispetto alla proposta trasmessa dall'Istituto in data 10 aprile 2024 e, pertanto, a conclusione dell'istruttoria condotta sulle proposte del Molise e della Campania, le porzioni di territorio che si è ritenuto includere interessano, per la Regione Campania: Letino, Cusano Mutri, San Gregorio Matese, Valle Agricola, Pietraroja, Gallo Matese, Sassinoro, Castello del Matese, Capriati a Volturno, Piedimonte Matese, Cerreto Sannita, San Potito Sannitico, San Lupo, Fontegreca, Raviscanina, Pontelandolfo, San Lorenzello, Prata Sannita Faicchio, Sant'Angelo d'Alife, Gioia Sannitica, Morcone, San Salvatore Telesino, Ailano, Guardia Sanframondi, San Lorenzo Maggiore, Alife, Casalduni, Ciorlano, Telese Terme, Castelvenere. Per la Regione Molise: Castelpizzuto, Longano, Monteroduni, Roccamandolfi, Guardiaregia, Sant'Agapito, San Massimo, Macchia d'Isernia, Campochiaro, Sepino, San Polo Matese, Pettoranello del Molise, Cantalupo nel Sannio, Bojano, Castelpetroso, Colli a Volturno, San Giuliano del Sannio, Santa Maria del Molise, Montaquila, Fornelli, Pozzilli, Isernia, Venafro;

Vista la nota dell'ISPRA, prot. n. 52502 acquisita al prot. n. 175028 in data 26 settembre 2024, con la quale l'Istituto ha trasmesso l'integrazione relativa alla valutazione della proposta di modifica delle misure di salvaguardia dell'istituendo Parco nazionale del Matese elaborate dalla Regione Campania, non fornite nella precedente relazione dell'Istituto acquisita in data 9 agosto 2024;

Vista la sentenza del Tribunale amministrativo regionale Lazio n. 18581/2024 del 24 ottobre 2024 con la quale è stato ordinato al Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica «di provvedere - visto il lungo tempo trascorso dall'istituzione del Parco nazionale con l'inserimento della lettera f-*bis* al comma 1 dell'art. 34 della legge n. 394/1991 ad opera dell'art. 1, comma 1116, della legge n. 205 del 27 dicembre 2017 - nel termine di centottanta giorni dalla comunicazione in via amministrativa della presente sentenza o dalla sua notifica, se anteriore, alla delimitazione provvisoria, nonché all'adozione delle misure di salvaguardia necessarie a garantire la conservazione dello stato dei luoghi».

Vista la nota dell'ISPRA, prot. n. 61050 in data 8 novembre 2024 acquisita al prot. n. 204580 in pari data, con la quale sono state trasmesse ulteriori integrazioni in merito alle valutazioni trasmesse dall'Istituto stesso con precedente nota acquisita al prot. n. 175028 in data 26 settembre in merito alle proposte di modifica delle misure di salvaguardia proposte dalla Regione Campania e relative all'istituendo Parco nazionale del Matese;

Vista la nota TBM prot. n. 210297 del 18 novembre 2024 con la quale considerata la complessità ed eterogeneità dei profili da valutare in considerazione della rilevanza degli effetti che l'inclusione delle aree nel (pur provvisorio) perimetro del Parco produce sotto il profilo ambientale, economico e dell'organizzazione amministrativa, sono stati sottoposti ad ISPRA per opportuna conoscenza e condivisione, i prospetti relativi rispettivamente alle proposte presentate dai comuni interessati e dalla Regione Campania ritenute «non accoglibili» e le relative motivazioni;

Vista la nota dell'ISPRA prot.n. 64716 in data 26 novembre 2024 acquisita al prot. n. 216535 in pari data, con la quale l'Istituto ha condiviso i contenuti dei prospetti relativi rispettivamente alle proposte presentate dai comuni interessati e dalla Regione Campania ritenute «non accoglibili» e le relative motivazioni ritenendoli coerenti con le valutazioni precedentemente inviate;

Vista la nota TBM prot. n. 219795 del 29 novembre 2024 con la quale sono stati comunicati alla Regioni Campania e Molise ed ai comuni territorialmente interessati gli esiti dell'istruttoria espletata unitamente ai prospetti relativi rispettivamente alle proposte presentate dai comuni interessati e dalla Regione Campania ritenute «non accoglibili» e le relative motivazioni condivisi con l'ISPRA;

Vista la nota TBM prot. n. 14374 del 28 gennaio 2025 con la quale, in considerazione delle istanze e delle osservazioni nel frattempo pervenute da parte di alcuni comuni interessati, è stata indetta una riunione in data 5 febbraio 2025 presso l'Auditorium del MASE per un confronto tecnico sullo stato del procedimento in corso in esito alla quale è stata condivisa la proposta per la costituzione di un tavolo tecnico composto da due referenti per le province della Regione Campania e due referenti per le province della Regione Molise titolati a farsi carico di raccogliere e uniformare ogni ulteriore aspetto circa le esigenze espresse dai comuni dei territori interessati;

Vista la nota TBM prot. n. 28104 del 14 febbraio 2025 con la quale nel comunicare i nominativi del tavolo tecnico condiviso in data 5 febbraio 2025 - nel frattempo pervenuti da parte della Regione Campania e dalla Regione Molise -, stante l'urgenza di ottemperare a quanto disposto dal Tribunale amministrativo regionale del Lazio nella sentenza n. 18581/2024 del 24 ottobre 2024, è stato chiesto all'ISPRA, nelle more del perfezionamento e della operatività del suddetto tavolo tecnico, di avvalersi di un supporto tecnico per incontri mirati presso la Direzione con alcuni dei comuni interessati che hanno chiesto chiarimenti;

Vista la nota dell'ISPRA prot. n. 10755 del 25 febbraio 2025 con la quale l'ISPRA ha confermato l'impegno ad assicurare il supporto tecnico nell'ambito degli incontri con i comuni che hanno richiesto chiarimenti garantendo la partecipazione attiva alle riunioni;

Vista la nota TBM prot. n. 42996 del 6 marzo 2025 trasmessa alla Regione Campania e alla Regione Molise con la quale è stato chiesto di acquisire le conclusioni del tavolo tecnico al fine di sottoporle all'ISPRA, per l'espressione della valutazione in relazione agli elementi conoscitivi e tecnico-scientifici disponibili e degli elementi fisici ben riconoscibili sul territorio, nonché delle carte di valore ecologico e di sensibilità ambientale;

Vista la nota TBM prot. n. 56273 del 25 marzo 2025 con la quale sono stati convocati per il giorno 2 aprile 2025 i componenti del suddetto tavolo tecnico presso il Ministero al fine di conoscere lo stato di avanzamento dei lavori nel corso del quale è stato condiviso, previa riserva di un più puntuale e necessario approfondimento, il documento trasmesso dal Comune di Longano con nota prot. n. 1312 del 31 marzo 2025 acquisita al prot. n. 61146 del 1° aprile 2025, relativo alle proposte di modifica delle misure di salvaguardia nonché convenuto di indire incontri tecnici con l'ISPRA per definire la perimetrazione del Parco con i comuni interessati;

Viste le note dell'ISPRA rispettivamente acquisite al prot. n. 65162, al prot. n. 65136, prot. n. 65149 e prot. n. 65190 in data 7 aprile 2025 con le quali, in esito alla riunione tenutasi in data 2 aprile 2025, sono stati convocati per i giorni 9 e 10 aprile 2025 i comuni della Provincia di Campobasso, della Provincia di Caserta, della Provincia di Benevento e della Provincia di Isernia che hanno inviato, entro i termini concordati, le proposte di modifica e integrazione relative alla delimitazione provvisoria del parco del Matese;

Vista la nota dell'ISPRA, prot. n. 21501 in data 15 aprile 2025 acquisita al prot. n. 72125 del 15 aprile 2025, con la quale l'Istituto ha trasmesso la relazione di accompagnamento sulla perimetrazione/zonazione provvisoria ed il relativo elaborato planimetrico - *shape file* - dell'istituendo Parco nazionale del Matese a seguito degli incontri tenutosi presso il MASE in data 5 febbraio 2025 e 2 aprile 2025 nonché degli incontri in modalità remota indetti dall'Istituto stesso al fine di effettuare un confronto diretto e puntuale sulle richieste e sulle necessità dei sindaci dei comuni della Provincia di Campobasso, della Provincia di Caserta, della Provincia di Isernia e della Provincia di Benevento convocati nelle giornate del 9 e 10 aprile 2025;

Considerato che sulla base delle valutazioni tecnico-scientifiche e delle modifiche apportate da ISPRA sulla base delle proposte di modifica pervenute dai comuni territorialmente analizzate e valutate dal punto di vista tecnico-scientifico, è stata definita una nuova proposta di perimetrazione e zonazione provvisoria da cui risulta che la

superficie totale dell'area inclusa nel perimetro proposto è pari a 89.747 ha, di cui 51.172,5 ha in Campania (57% della superficie totale) e 38.574,5 ha in Molise (43% della superficie totale). I comuni ricadenti nella perimetrazione provvisoria proposta da ISPRA sono in totale cinquantatre, di cui trentuno nella Regione Campania e ventidue nella Regione Molise;

Considerato pertanto, che a conclusione dell'istruttoria condotta da ISPRA in data 15 aprile 2025, le porzioni di territorio che si è ritenuto includere interessano, per la Regione Campania: Letino, Cusano Mutri, San Gregorio Matese, Valle Agricola, Pietraroja, Gallo Matese, Sassinoro, Castello del Matese, Capriati a Volturno, Piedimonte Matese, Cerreto Sannita, San Potito Sannitico, San Lupo, Fontegreca, Raviscanina, Pontelandolfo, San Lorenzello, Prata Sannita, Faicchio, Sant'Angelo d'Alife, Gioia Sannitica, Morcone, San Salvatore Telesino, Ailano, Guardia Sanframondi, San Lorenzo Maggiore, Alife, Casalduni, Ciorlano, Telese Terme, Castelvenere. Per la Regione Molise: Castelpizzuto, Longano, Monteroduni, Roccamandolfi, Guardiaregia, Sant'Agapito, San Massimo, Macchia d'Isernia, Campochiaro, Sepino, San Polo Matese, Pettoranello del Molise, Cantalupo nel Sannio, Bojano, Castelpetroso, Colli a Volturno, Santa Maria del Molise, Montaquila, Fornelli, Pozzilli, Isernia, Venafro;

Vista la nota della giunta della Regione Campania prot. n. 91/Sp in data 15 aprile 2025 acquisita al prot. n. 71858 del 15 aprile 2025 con la quale nel confermare quanto prodotto dal tavolo tecnico ha ritenuto irrinunciabili le proposte: «1) non sono soggette al regime autorizzativo previsto dalle misure di salvaguardia le opere/gli interventi per le quali, alla data di entrate in vigore delle misure di salvaguardia, sia stato rilasciato il titolo abilitativo e le autorizzazioni ambientali previste dalla normativa vigente, o sia in corso l'*iter* per ottenerle; 2) sono sempre consentiti interventi di manutenzione straordinaria degli impianti esistenti di produzione d'energia con uso di fonti rinnovabili; 3) nel Comitato di gestione del Parco è garantita la presenza di rappresentanti delle Regioni, Campania e Molise»;

Vista la nota della Città di Isernia acquisita al prot. n. 73315 del 17 aprile 2025 con la quale è pervenuta la richiesta di rettifica della perimetrazione del Parco del Matese all'interno del territorio comunale di Isernia «alla luce di successive riflessioni sorte a seguito di confronto con il territorio e di provvedimenti assunti in sede di consiglio comunale»;

Vista la nota del Comune di Fornelli (IS) acquisita al prot. n. 73776 del 17 aprile 2025 con la quale è stata contestata la perimetrazione e relativa inclusione del territorio comunale nel Parco nazionale del Matese;

Vista la richiesta acquisita in data 17 aprile 2025 relativa alla proposta di variazione della perimetrazione dell'istituendo Parco nazionale del Matese nel territorio del Comune di Pontelandolfo;

Vista la nota dell'ISPRA acquisita in data 17 aprile 2025 con la quale a seguito di ulteriori e tardive richieste di rettifiche sulle proposte di perimetrazioni provvisoria, già concordate durante gli incontri *online* del 9 e 10 aprile 2025, pianificate da ISPRA con il concerto del MASE, le amministrazioni locali di Città di Isernia, Pontelandolfo (BN) e Fornelli (IS), hanno evidenziato le loro richieste maturate nel corso di pubblico confronto con cittadini e territori, ivi compresi gli esiti di atti assunti in sede di consiglio comunale e, pertanto, l'Istituto stesso ha provveduto ad espungere dalla perimetrazione provvisoria del Parco nazionale del Matese, elaborata in data 15 aprile c.a., l'intero Comune di Fornelli (IS) ivi compreso il percorso del corpo idrico del Fiume Vandra che corre nel territorio comunale;

Considerato che a conclusione dell'istruttoria condotta da ISPRA in data 17 aprile 2025, si è preso atto che l'Istituto ha provveduto ad espungere dalla perimetrazione provvisoria del Parco nazionale del Matese, elaborata in data 15 aprile c.a., l'intero Comune di Fornelli (IS) ivi compreso il percorso del corpo idrico del fiume Vandra che corre nel territorio comunale. Per cui, i comuni ricadenti all'interno dell'attuale perimetrazione dell'istituendo Parco nazionale del Matese sono in definitiva cinquantadue ovvero: trentuno per la Regione Campania e ventuno per la Regione Molise e sulla base delle rimodulazioni le demarcazioni del perimetro provvisorio e le rispettive zonizzazioni, ed è stata quindi ridefinita l'estensione della superficie totale dell'area inclusa nel perimetro che risulta pari a 87.897 ha, di cui per la Regione Campania 50.679 ha e per la Regione Molise di 37.218 ha;

Ritenuto di corrispondere, per quanto possibile, alle istanze formulate da regioni e comuni di garantire un sostenibile esercizio di talune attività sin dalla delimitazione provvisoria del Parco nazionale del Matese, nelle more della più ampia e dettagliata disciplina delle attività consentite che avrà luogo allorquando si concluderà il processo di delimitazione definitiva, si realizzerà il pieno esercizio dei futuri organi di *governance* e, conseguentemente, saranno adottati il regolamento del parco ed il piano per il parco di cui agli articoli 11 e 12 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modificazioni ed integrazioni;

Ritenuto che l'articolato procedimento partecipativo adottato assolva adeguatamente all'esigenza, prevista dall'art. 34, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modificazioni ed integrazioni, di sentire le regioni e gli enti locali, ai fini della delimitazione provvisoria e dell'adozione delle misure provvisorie;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere alla adozione della perimetrazione e zonizzazione provvisorie ed alla individuazione delle relative misure di salvaguardia del Parco nazionale del Matese;

Considerato che le predette perimetrazione e zonizzazione provvisorie restano in vigore sino all'istituzione definitiva del Parco nazionale che dovrà essere effettuata ai sensi dell'art. 8, comma 1, della legge 6 dicembre 1991, n. 394;

Decreta:

Art. 1.

Perimetrazione e zonazione

1. Il territorio del Parco nazionale del «Matese», di cui all'art. 34, comma 1, lettera f-*bis*), della legge 6 dicembre 1991, n. 394, è delimitato in via provvisoria così come da cartografia allegata ed è suddiviso nelle seguenti zone:

zona 1, di rilevante interesse naturalistico, paesaggistico, agricolo e/o storico culturale, con inesistente o minimo grado di antropizzazione;

zona 2, di valore naturalistico, paesaggistico, agricolo e/o storico culturale, con limitato grado di antropizzazione;

zona 3, di valore paesaggistico e/o storico culturale, di connessione ecologica, con elevato grado di antropizzazione.

Art. 2.

Istituzione del Comitato di gestione provvisoria

1. Con successivo decreto del Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica da adottarsi entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, sarà nominato, nel rispetto del criterio della parità di genere, il Comitato di gestione provvisoria del Parco nazionale del Matese previsto ai sensi del comma 3 dell'art. 34 della legge 6 dicembre 1991, n. 394.

Art. 3.

Tutela e promozione per lo sviluppo sostenibile

1. Nell'ambito del territorio di cui al precedente art. 1, sono assicurate:

a) la conservazione di specie animali e vegetali, di *habitat* di interesse comunitario, di *habitat* di specie e di associazioni vegetali, con particolare riguardo alle direttive 2009/147/CE «Uccelli» e 92/43/CEE «*Habitat*», nonché di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di processi naturali, di equilibri idraulici ed idrogeologici;

b) la salvaguardia e la valorizzazione di valori paesaggistici del territorio, di testimonianze archeologiche, storiche, culturali e architettoniche, etnoantropologiche e dell'antropizzazione, dei manufatti e sistemi insediativi rurali, dei paesaggi;

c) l'applicazione di metodi di gestione e di restauro ambientale idonei a mantenere un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e artigianali tradizionali incentivando le azioni ad alta sostenibilità ambientale;

d) la promozione di attività di educazione e di formazione ambientale, di ricerca scientifica, lo studio delle relazioni tra ambiente, paesaggio e territorio, nonché di attività ricreative compatibili;

e) la difesa e la ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici, superficiali e sotterranei;

f) la conservazione, il restauro e la valorizzazione del paesaggio storico agrario, dei centri e dei nuclei abitati rurali;

g) lo sviluppo delle attività produttive agro-silvo-pastorali e agrituristiche eco-sostenibili e di attività connesse alle caratteristiche geomorfologiche del territorio, la promozione e l'utilizzo di fonti di energia sostenibile, nel rispetto e nella salvaguardia dei valori naturalistici e paesaggistici presenti;

h) forme di agevolazione e/o finanziamento che privilegino i territori comunali compresi interamente nella perimetrazione del Parco nazionale come le zone interne su cui si trovano i piccoli centri abitati. Qualunque forma di incentivo, agevolazione e/o finanziamento potrà essere utilizzata esclusivamente all'interno della perimetrazione del Parco, tenendo conto delle percentuali di territorio comunale facente parte del Parco nazionale del Matese;

i) la promozione e la fruibilità dell'intera area del Parco mediante la pianificazione di interventi ambientalmente sostenibili volti alla valorizzazione dei siti di notevole interesse paesaggistico, naturalistico, ambientale, nell'ottica di conciliazione tra l'ambiente e lo sviluppo socioeconomico sostenibile del territorio e delle popolazioni locali, con particolare attenzione al turismo e alle attività agro-silvo-pastorali e alle tradizioni locali;

j) l'attività agricola secondo le metodiche in uso all'entrata in vigore delle presenti norme, le attività di manutenzione del territorio e la promozione e il sostegno del mantenimento e dello sviluppo dell'agricoltura biologica nelle aree del Parco;

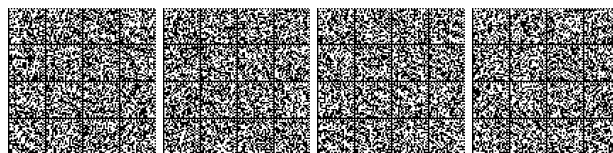
k) la promozione e lo sviluppo di forme di turismo sostenibile.

Art. 4.

Divieti generali

1. Sono vietate su tutto il territorio del Parco nazionale del Matese le attività e le opere che possono compromettere la salvaguardia del paesaggio e degli ambienti naturali tutelati con particolare riguardo alla flora e alla fauna e ai rispettivi *habitat*.

In particolare, sono vietati:

a) la cattura, l'uccisione, il danneggiamento e il disturbo della fauna selvatica, ad eccezione di quanto eseguito per fini di ricerca e di studio previo nulla osta del Comitato di gestione. Sono comunque consentiti prelievi faunistici ed abbattimenti selettivi, inclusi interventi di biosicurezza e controllo sanitario, necessari per ricomporre squilibri ecologici accertati dal Comitato di gestione, sulla base di appositi piani di intervento da esso approvati. Tali piani di intervento, dovranno essere elaborati tenendo conto del raggiungimento degli obiettivi di conservazione dei siti Natura 2000 eventualmente presenti, degli effetti sulle specie della flora e della fauna tutelate da specifiche normative, nonché delle eventuali indicazioni e prescrizioni contenute nelle Linee guida redatte da ISPRA. Fino all'approvazione dei suddetti piani, i prelievi/abbattimenti controllati, esclusivamente rivolti alla fauna problematica e alle specie aliene invasive, saranno gestiti dagli enti regionali competenti per territorio

utilizzando solo personale formato, munizioni atossiche e tecniche che minimizzano il disturbo ambientale, dando preferenza all'attività di cattura, e saranno possibili in tutto il territorio del Parco;

b) la raccolta e il danneggiamento della flora spontanea erbacea ed arbustiva ivi compresi i relitti vegetazionali ad eccezione di quanto eseguito per fini di ricerca e di studio previo nulla osta del Comitato di gestione. Sono comunque consentiti il pascolo e la raccolta di funghi, dei tartufi e di altri prodotti del sottobosco, nel rispetto delle vigenti normative, degli usi civici e delle consuetudini locali; sono inoltre consentiti interventi di ripulitura da vegetazione infestante (rovi, malerba, piante parassitarie), sia nei terreni incolti, sia lungo i cigli stradali, ad eccezione della zona 1, dove è necessario il nulla osta del Comitato di gestione;

c) l'introduzione in ambiente naturale di specie e popolazioni estranee alla flora e alla fauna autoctona;

d) il prelievo di materiali di interesse geologico, paleontologico ed archeologico ad eccezione di quello eseguito, per fini di ricerca e di studio, previo nulla osta del Comitato di gestione;

e) l'abbandono di rifiuti di qualsiasi genere;

f) la trasformazione e la manomissione delle manifestazioni carsiche di superficie e sotterranee; eventuali interventi per la fruizione turistica sono consentiti previo nulla osta del Comitato di gestione nel rispetto delle previsioni di tutela e conservazione di specie ed *habitat* presenti nei siti interessati;

g) l'apertura e l'esercizio di cave, miniere e discariche, nonché l'asportazione di minerali; la prosecuzione fino al termine della concessione dell'attività di cava, miniere e discariche in esercizio e regolarmente autorizzate, è condizionata al rispetto di specifici piani di coltivazione, dismissione, messa in sicurezza, recupero e ripristino ambientale, per i quali il Comitato di gestione rilascia il proprio nulla osta anche al fine di escludere impatti sul sistema carsico-carbonatico e su quello di falda profonda, nonché sui valori ambientali tutelati nell'area protetta. Il nulla osta è integrato da apposito piano di monitoraggio delle diverse matrici ambientali da attuare in tutto il periodo di autorizzazione: qualora gli esiti dello stesso dimostrino possibili impatti sulla biodiversità e/o alterazioni degli indicatori biologici e dei valori dei parametri, per le acque superficiali e sotterranee, di cui alla Parte III del decreto legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, il nulla osta viene sospeso al fine di attuare le necessarie misure di prevenzione e mitigazione, fissando un termine congruo per la loro attuazione. Decorso tale termine il nulla osta è revocato. Il nulla osta è altresì revocato quando non sia possibile attuare dal punto di vista tecnico misure di prevenzioni per prevenire il deterioramento dei corpi idrici superficiali e sotterranei o impatti significativi su suolo e biodiversità. Il Comitato di gestione può rilasciare il nulla osta per specifici piani di coltivazione, dismissione, messa in sicurezza, recupero, ripristino ambientale delle cave non attive;

h) la realizzazione di opere e di impianti tecnologici che alterino la morfologia del suolo e del paesaggio e gli equilibri ecologici e biogeochimici, fatti salvi gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, o di interventi di messa in sicurezza a seguito di frane o alluvioni, finalizzati alla salvaguardia della popolazione e fatto salvo quanto disposto dagli articoli 7, 8 e 9 relativi al regime autorizzativo;

i) l'introduzione, da parte di privati, di armi, esplosivi o di qualsiasi mezzo di distruzione o di cattura se non autorizzata, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 1, lettera *g)*, della legge 11 febbraio 1992, n. 157 e dalle autorizzazioni e le licenze concesse per l'esercizio di funzioni istituzionali o lavorative e per motivi di difesa personale nonché per esigenze di transito nel rispetto delle norme di ordine e sicurezza pubblica; è consentita l'introduzione di fuochi pirotecnici, da far esplodere solo in occasione di tradizionali sagre e festività locali esclusivamente nelle zone 2 e 3, previo nulla osta del Comitato di gestione;

j) il campeggio, il pernotto in veicoli ed il *pic-nic* al di fuori delle aree destinate a tale scopo e appositamente attrezzate. È consentito il campeggio temporaneo appositamente autorizzato in base alla normativa vigente. Sono consentite deroghe per *pic-nic* e campeggio anche al di fuori delle aree predisposte, in concomitanza di feste religiose o tradizioni popolari limitatamente per le zone 2 e 3, previo nulla osta del Comitato di gestione;

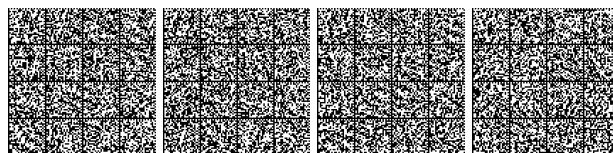
k) il sorvolo con ogni mezzo non autorizzato dalle competenti autorità, secondo quanto espressamente regolamentato ed autorizzato dalle leggi sulla disciplina del volo;

l) il transito dei mezzi motorizzati fuori dalle strade statali, provinciali, comunali, vicinali e dalle piste forestali gravate da servizi di pubblico passaggio, e privato, fatta eccezione per i mezzi di servizio e per quelli accessori alle attività agro-silvo-pastorali o di altre attività esistenti, salvo specifiche restrizioni stabilite dal Comitato di gestione in funzione della necessità di tutelare sistemi naturali e/o specie animali e vegetali;

m) la distruzione dei muretti a secco esistenti, la costruzione di qualsiasi tipo di recinzione, ad eccezione di quelle necessarie alla sicurezza delle costruzioni, degli impianti tecnologici e di quelle accessorie alle attività agro-silvo-pastorali, purché realizzate secondo tipologie, criteri, metodi e materiali tradizionali, e delle delimitazioni temporanee a protezione delle attività zootecniche, nonché le tradizionali recinzioni dei fondi rustici realizzati con materiali tradizionali. È consentita la manutenzione e la sostituzione dei muretti a secco esistenti e delle recinzioni esistenti, qualora questi presentino evidenti condizioni di instabilità e degrado;

n) lo svolgimento di attività pubblicitarie e l'apposizione di cartellonistica e manufatti pubblicitari al di fuori dei centri urbani, per le quali non sia stato rilasciato il nulla osta del Comitato di gestione;

o) il danneggiamento e il taglio dei boschi e degli alberi isolati, ad eccezione degli interventi strettamente necessari alla prevenzione degli incendi e per pubblica incolumità, e ad eccezione di quanto stabilito dall'art. 7, comma 2, lettera *e)*. È consentito, oltre all'inalienabile diritto di godimento degli usi civici, l'esecuzione dei Piani di assestamento forestale (PAF) dei singoli comuni già autorizzati nel rispetto della normativa vigente, compren-

sivi di valutazione di incidenza, e previa verifica con il Comitato di gestione delle modalità di attuazione degli stessi;

p) l'utilizzo di prodotti fitosanitari, fatto salvo quanto previsto dal Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, di concerto con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 22 gennaio 2014, e dalle relative Linee guida approvate con decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 10 marzo 2015, nonché di quanto previsto nei rispettivi decreti di aggiornamento e integrazione.

Art. 5.

Divieti in zona 1

1. Nelle aree di zona 1, oltre ai divieti generali di cui all'art. 4, vigono i seguenti ulteriori divieti:

a) la realizzazione di nuovi edifici e il cambio di destinazione d'uso di quelli esistenti. Resta ferma la possibilità di eseguire gli interventi di cui all'art. 3, comma 1, lettere *a)*, *b)* e *c)* del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, così come disciplinato dall'art. 7 comma 1; è consentito nel caso di edifici diruti e abbandonati (bivacchi, case pastorali, ricoveri per animali, rifugi montani o forestali) procedere ad un recupero degli stessi ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera *b)*, del decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) lo svolgimento di attività sportive con veicoli a motore;

c) la realizzazione di opere che comportino la modificazione del regime naturale delle acque, fatte salve le opere necessarie alla difesa del suolo e alla sicurezza delle popolazioni, come indicato all'art. 3, comma 1, lettera *g)*, e le attività di rilevante interesse pubblico e le opere di adduzione per l'approvvigionamento di acque da destinare al consumo umano o alle attività agro-silvo-pastorali previo nulla osta del Comitato di gestione;

d) l'apposizione di cartelli e manufatti pubblicitari di qualunque natura e scopo, con esclusione della segnaletica stradale di cui alla normativa vigente, di quella dedicata alla sentieristica e di quella informativa del parco;

e) la realizzazione di nuove opere di mobilità e di nuovi tracciati stradali, ad eccezione di quanto stabilito dall'art. 8, comma 1, lettera *b)*, fatta eccezione per la realizzazione di opere strettamente correlate a motivi imperativi connessi alla sicurezza, all'incolumità pubblica ed alla primaria importanza dell'ambiente e di quelle già autorizzate e finanziate;

f) l'interruzione e l'impermeabilizzazione dei tracciati viari rurali esistenti;

g) apertura di nuove vie di arrampicata sportiva.

Art. 6.

Divieti in zona 2

1. Nelle aree di zona 2, oltre ai divieti generali di cui all'art. 4, vigono i seguenti ulteriori divieti:

a) l'apertura di nuovi tracciati stradali, ad eccezione di quanto stabilito dall'art. 9, comma 1, lettera *a)*, fatta eccezione per opere di rilevanza pubblica ovvero di opere già autorizzate e finanziate;

b) la realizzazione di nuovi edifici non funzionali alla conduzione del fondo agricolo salvo quanto disposto all' art. 9, comma 1, lettera *e)*.

Art. 7.

Regime autorizzativo generale

1. Su tutto il territorio del Parco nazionale, fino alla approvazione del Piano del Parco e fermo restando quanto esposto ai precedenti articoli 4, 5 e 6, nonché ai successivi articoli 8, 9 e 10, mantengono efficacia le previsioni contenute negli strumenti urbanistici comunali vigenti e le prescrizioni delle relative valutazioni d'incidenza regionali ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica dell'8 settembre 1997, n. 357.

Non sono soggette al regime autorizzativo previsto dalle misure di salvaguardia le opere/gli interventi per le quali, alla data di entrata in vigore delle misure di salvaguardia, sia stato rilasciato il titolo abilitativo e le autorizzazioni ambientali previste dalla normativa vigente, o sia in corso l'*iter* per ottenerle.

Per tutte le aree del territorio del Parco si applicano le disposizioni più restrittive tra quelle urbanistiche vigenti e quelle introdotte dalle presenti disposizioni. Qualsiasi piano o progetto che possa avere incidenze significative su un sito o proposto sito della Rete Natura 2000, singolarmente o congiuntamente ad altri piani e progetti e tenuto conto degli obiettivi di conservazione del sito, deve essere necessariamente sottoposto al procedimento di valutazione d'incidenza;

2. Sono sottoposti al nulla osta del Comitato di gestione:

a) i nuovi strumenti urbanistici e quelli non definitivamente approvati alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché le loro eventuali varianti, totali o parziali;

b) le opere che comportano modifiche al regime delle acque finalizzate alla difesa del suolo, all'approvvigionamento idrico e alla sicurezza delle popolazioni;

c) le opere di mobilità di cui all'art. 8, comma 1, lettera *b)*, e all'art. 9, comma 1, lettera *a)*;

d) le opere inerenti i servizi primari idrici ed elettrici;

e) gli interventi selvicolturali tendenti a favorire il mantenimento e il ripristino dei boschi e della restante vegetazione arborea e arbustiva e delle formazioni vegetali di cui all'art. 4, comma 1, lettera *b)*, nonché i rimboschimenti in ogni caso effettuati con specie autoctone. Tutti gli interventi devono essere

sottoposti a valutazione di incidenza qualora avvengano in aree comprese nei siti Natura 2000 presenti nel Parco;

f) il piano economico forestale, nonché l'apertura di nuove piste forestali. È sottoposto al nulla osta del Comitato di gestione il taglio di utilizzazione dei boschi trattati a fustaia e a ceduo ed il conseguente diritto dell'uso civico secondo la vigente normativa;

g) i piani attuativi degli strumenti urbanistici vigenti, non definitivamente approvati alla data di entrata in vigore del presente decreto, e quelli per i quali, pur in presenza dell'approvazione definitiva alla data di emanazione del presente decreto, non si sia ancora proceduto all'avvio dei lavori per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria o di singoli insediamenti.

3. Tutti gli interventi e le opere da realizzare nei siti proposti e nelle zone designate ai sensi delle direttive comunitarie 92/43/CEE e 2009/147/CE compresi in tutto o in parte nei confini del Parco nazionale sono sottoposti all'inderogabile procedura di valutazione d'incidenza ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica dell'8 settembre 1997, n. 357, da espletarsi in modo conforme ai contenuti delle Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (*Gazzetta Ufficiale* n. 303 del 28 dicembre 2019). Il Comitato di gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica n. 357/1997, esprime il proprio «sentito» all'interno della procedura di valutazione di incidenza, che deve essere rilasciato preventivamente alla conclusione della stessa. L'esito della valutazione di incidenza è vincolante ai fini del rilascio del nulla osta di competenza del Comitato di gestione laddove previsti.

4. Per gli interventi di rilevante trasformazione del territorio che siano in corso d'opera alla data di entrata in vigore delle presenti norme, i soggetti titolari delle opere trasmettono al Comitato di gestione, entro e non oltre trenta giorni dalla data di entrata in vigore delle presenti disposizioni, secondo quanto disposto dal successivo art. 11, l'elenco delle opere accompagnato da una relazione dettagliata sullo stato dei lavori e contenente le indicazioni del luogo ove sono depositati i relativi progetti esecutivi. In caso di mancata comunicazione delle informazioni predette, il Comitato di gestione provvede ad ordinare, in via cautelativa, la sospensione dei lavori.

5. Fermo restando l'acquisizione dei necessari pareri paesaggistici e di valutazione di incidenza quando previsti, è consentita la possibilità di realizzare unicamente interventi di manutenzione ordinaria degli impianti a fune, delle pale eoliche, degli impianti tecnologici in genere e delle infrastrutture legittimamente esistenti e conformi alla disciplina edilizia e urbanistica dandone comunicazione preventiva al Comitato di gestione provvisoria; in caso di non conformità dell'intervento il Comitato di gestione formalizza il diniego entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione. Sono sottoposti al nulla osta del Comitato di gestione gli interventi di manutenzione straordinaria ad esclusione di quelli relativi agli impianti esistenti di produzione di energia con uso di fonti rinnovabili che sono sempre consentiti previa comunicazione al Comitato di gestione da trasmettere entro trenta giorni dall'inizio dell'intervento.

6. È consentita la raccolta di specie animali, purché non siano specie protette o inserite nelle Liste rosse regionali, nazionali e internazionali, da destinare esclusivamente al consumo alimentare nelle tradizionali sagre paesane, previo nulla osta del Comitato di gestione.

Art. 8.

Regime autorizzativo in zona 1

1. Salvo quanto disposto dai precedenti articoli 4 e 5 sono sottoposti al nulla osta del Comitato di gestione i seguenti interventi:

a) la manutenzione straordinaria, il restauro, il risanamento conservativo e la ristrutturazione edilizia finalizzati al riuso dei manufatti esistenti, così come definiti dall'art. 5, comma 1, del presente testo. Previo nulla osta del Comitato di gestione è ammessa, altresì, la realizzazione di opere pertinenziali - conformemente alla normativa che regolamenta la materia, con particolare riguardo al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 e successive modificazioni ed integrazioni -, funzionali alla fruizione degli edifici esistenti, specie quelli di pubblica utilità. Tutti gli interventi devono essere eseguiti utilizzando e rispettando le tipologie edilizie e i materiali della tradizione storica locale. Resta ferma la possibilità di realizzare interventi di manutenzione ordinaria di cui all'art. 3, comma 1, del Testo unico per l'edilizia decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni lettera *a)*, dandone preventiva comunicazione al Comitato di gestione;

b) la realizzazione di nuovi tracciati stradali interpoderali e di nuove piste forestali previste dai piani di assestamento forestale; è vietata in ogni caso, nel caso di realizzazione di nuovi tracciati, la modifica della permeabilità dei terreni e del loro assetto idraulico;

c) le opere tecnologiche e i piccoli impianti funzionali all'utilizzo degli edifici esistenti e all'approvvigionamento idrico, elettrico ed antincendio e per le telecomunicazioni fermo restando per gli stessi interventi la possibilità di provvedere alla manutenzione e all'adeguamento di cui alla presente lettera dandone preventiva comunicazione al Comitato di gestione;

d) opere di adduzione per l'approvvigionamento idrico di acque da destinare al consumo umano e alle attività agro-silvo-pastorale;

e) la realizzazione di interventi di trasformazione del territorio di cui alle lettere da *a)* a *d)* del presente articolo che pur in presenza di approvazione definitiva alla data di entrata in vigore delle presenti norme, non si sia ancora proceduto all'avvio dei lavori;

f) qualsiasi intervento selvicolturale tendente a favorire il ripristino dei boschi e della restante vegetazione arborea e arbustiva e delle formazioni vegetali di cui all'art. 4, comma 1, lettera *b)*, con l'impiego di specie autoctone provenienti da ceppi genetici locali coerente con la vegetazione potenziale naturale.

2. Nelle aree di zona 1 in cui sono in atto coltivazioni agricole o sono presenti caratteri, segni e strutture della precedente attività agro-silvo-pastorale, sono in particolare sottoposti al nulla osta del Comitato di gestione, previa valutazione e approvazione di apposito piano di miglioramento fondiario, gli interventi di ampliamento delle sole strutture rurali esistenti. Tali ampliamenti, in coerenza con gli strumenti di pianificazione urbanistici, territoriali e paesaggistici vigenti, devono essere destinati all'adeguamento igienico-sanitario ovvero a locali da destinare esclusivamente ad usi pertinenti alla conduzione del fondo agricolo e alle sole strutture esistenti, non devono comunque eccedere i cinque metri quadri di superficie utile. Qualora detti ampliamenti interessino siti della rete Natura 2000, questi possono essere sottoposti al nulla osta del Comitato di gestione solo a seguito di esito positivo della valutazione di incidenza.

Art. 9.

Regime autorizzativo in zona 2

1. Salvo quanto disposto dai precedenti articoli 4 e 6, sono sottoposti al nulla osta del Comitato di gestione i seguenti interventi di rilevante trasformazione del territorio:

a) l'apertura di nuove strade destinate ad attività di fruizione naturalistica, i tracciati stradali interpoderali, fatti salvi gli interventi che alla data di entrata in vigore delle presenti norme siano stati autorizzati da parte delle competenti autorità per i quali deve darsi comunicazione al Comitato di gestione;

b) le opere tecnologiche e i piccoli impianti funzionali all'utilizzo degli edifici esistenti e all'approvvigionamento idrico, ivi compresi i bacini idrici, elettrico ed antincendio e per le telecomunicazioni nonché gli impianti per l'uso delle fonti di energia rinnovabile;

c) le opere di bonifica e trasformazione agraria, favorendo le produzioni agricole tipiche del luogo e il relativo stoccaggio con particolare riguardo a quelle con denominazione d'origine;

d) gli interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo e di ristrutturazione edilizia, finalizzati al riuso dei manufatti legittimamente esistenti e conformi alla disciplina edilizia e urbanistica, così come definiti dall'art. 3, comma 1, lettere *b)*, *c)* e *d)*, del Testo unico per l'edilizia decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Resta ferma la possibilità di realizzare interventi di manutenzione ordinaria, così come definiti dall'art. 3, comma 1, lettere *a)*, del Testo unico per l'edilizia decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dandone preventiva comunicazione al Comitato di gestione. Tutti gli interventi devono essere eseguiti utilizzando e rispettando le tipologie edilizie e i materiali della tradizione storica locale;

e) la realizzazione di nuovi edifici, e l'ampliamento di quelli legittimamente esistenti e conformi alla disciplina edilizia e urbanistica, esclusivamente funzionali alla conduzione del fondo agricolo, con le limitazioni previste dai piani regolatori generali approvati e vigenti, dai piani di valenza ambientale e paesaggistica, e dalle prescrizioni della valutazione di incidenza condotta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 357/1997; devono in ogni caso essere utilizzate e rispettate le tipologie edilizie e i materiali della tradizione storica locale;

Art. 10.

Regime autorizzativo in zona 3

1. Nelle aree di zona 3 di cui al all'art. 1 si applicano le disposizioni contenute negli strumenti urbanistici vigenti compresi quelli di valenza ambientale e paesaggistica qualora più restrittivi.

2. Tutte le opere di rilevante trasformazione del territorio sono consentite previo parere obbligatorio del Comitato di gestione provvisoria; le restanti opere, interventi ed attività sono autorizzate dai comuni in conformità a quanto previsto dall'art. 12, comma 5, del presente decreto. Sono fatti salvi gli accordi di programma stipulati ai sensi della normativa regionale vigente in materia e per i quali siano stati emanati, alla data di entrata in vigore delle presenti norme, i relativi decreti del Presidente della giunta regionale della Campania e del Presidente della giunta regionale del Molise.

3. Il Comitato di gestione e le Regioni Campania e Molise elaborano e sottoscrivono accordi e intese finalizzati a rendere compatibili con le finalità del Parco le attività presenti in tale zona, anche mediante l'utilizzo di risorse finanziarie derivanti da piani e programmi regionali, nazionali e comunitari con l'applicazione di quanto disposto dall'art. 7 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11.

Modalità di richiesta e di rilascio delle autorizzazioni e nulla osta

1. L'eventuale rilascio di nulla osta da parte del Comitato di gestione provvisoria o delle autorizzazioni dei comuni competenti, per quanto disposto dai precedenti articoli 7, 8, 9, e 10 è subordinato al rispetto, da parte del richiedente, della condizione che gli elaborati tecnici relativi alle istanze prodotte siano corredati di tutte le autorizzazioni, i nulla osta, i pareri, comprese le eventuali prescrizioni, da parte degli enti istituzionalmente competenti per territorio secondo quanto richiesto dalla normativa vigente.

2. Il Comitato di gestione rilascia il nulla osta in conformità con il presente decreto e con quanto previsto dal successivo art. 12.

3. Qualora la richiesta di nulla osta/autorizzazioni di cui al comma 1 interessi piani, progetti, interventi o attività ricadenti all'interno di siti della rete Natura 2000 gli elaborati trasmessi devono contenere anche la documentazione necessaria ai fini dell'espressione del «sentito» di valutazione di incidenza previsto dall'art. 5, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica n. 357/1997

e successive modificazioni ed integrazioni, in conformità con le Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza pubblicate nella *Gazzetta Ufficiale* n. 303 del 28 dicembre 2019.

4. Il nulla osta è rilasciato entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione richiesta, completa in ogni sua parte; tale termine può essere prorogato, per una sola volta, di trenta giorni per necessità di istruttoria.

5. Del rilascio delle autorizzazioni/nulla osta di cui al presente art. 11 è informato il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica.

Art. 12.

Gestione provvisoria

1. Fino all'emanazione del decreto del Presidente della Repubblica di istituzione del Parco nazionale del Matese ai sensi del combinato disposto dell'art. 8, comma 1, e dell'art. 34, comma 1, lettera f-*bis*), della legge 6 dicembre 1991, n. 394, e dell'individuazione del relativo Ente Parco nazionale ai sensi dell'art. 9 della citata legge quadro, la gestione provvisoria dei territori di cui all'allegato A è affidata al Comitato di gestione provvisoria di cui all'art. 2, istituito e nominato dal Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica con proprio decreto.

2. Il Comitato di gestione provvisoria è così composto:

un Presidente nominato dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;

un componente su designazione del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;

un componente su designazione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;

un componente su designazione dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA);

un componente su designazione delle associazioni di protezione ambientale individuate ai sensi dell'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;

due componenti su designazione della Regione Campania;

due componenti su designazione della Regione Molise.

Il Comitato si intende regolarmente istituito allorquando siano nominati dal Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica almeno il Presidente e quattro componenti.

La partecipazione alle sedute di Comitato è a titolo gratuito e non dà diritto a corresponsione di compensi, comunque denominati, né a gettoni di presenza.

3. Le funzioni amministrative previste dagli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 del presente decreto sono affidate al Comitato di cui al precedente comma 1, che esercita le funzioni previste dall'art. 9, commi 8 e 11-*bis*, della legge n. 394/1991.

4. Il Comitato, qualora necessario, può avvalersi per le istruttorie tecniche del supporto di ISPRA, nonché delle strutture dell'Ente Parco regionale del Matese, che fino all'istituzione del Parco nazionale continua ad esercitare le sue funzioni.

5. Nelle zone 1 e 2, nel periodo di gestione provvisoria, i nulla osta sono rilasciati dal Comitato di gestione provvisoria a seguito dell'istruttoria tecnica effettuata dagli uffici tecnici comunali territorialmente competenti per la richiesta; l'istruttoria degli uffici comunali tiene conto di quanto previsto dagli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 del presente decreto.

6. Nelle zone 3, nel periodo di gestione provvisoria e fermo restando il rispetto di quanto previsto dagli articoli 4 e 10 dal presente decreto, le autorizzazioni sono rilasciate dai comuni che, contestualmente, provvedono a darne comunicazione al Comitato di gestione provvisoria; in caso di non conformità, il Comitato di gestione annulla il provvedimento autorizzatorio o indica ulteriori prescrizioni ed indicazioni entro quarantacinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

7. Nelle more dell'istituzione del Comitato di gestione, il riscontro delle istanze ed il rilascio dei provvedimenti di cui al presente decreto sono assicurati dall'Ente Parco regionale del Matese per il territorio ricadente nei confini attuali del Parco, dalla Regione Campania per il rimanente territorio regionale ricadente nei propri confini e non compreso nel Parco regionale, e dalla Regione Molise per il territorio di Parco nazionale provvisorio ricadente nella sua competenza.

Art. 13.

Sorveglianza

1. La sorveglianza del territorio di cui al precedente art. 1 del presente decreto è affidata al Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari dell'Arma dei carabinieri nei modi previsti dall'art. 21 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, come modificato dall'art. 2, comma 32, della legge 9 dicembre 1998, n. 426, nonché all'Arma dei carabinieri e alle altre Forze di polizia i cui appartenenti rivestano la qualifica di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi del codice di procedura penale.

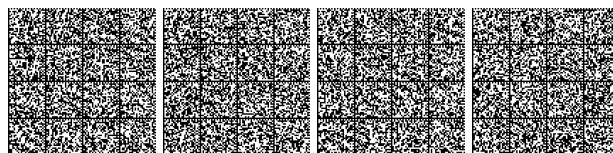
Art. 14.

Pubblicazione

1. Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 22 aprile 2025

Il Ministro: PICHETTO FRATIN

ALLEGATO *A*

PERIMETRAZIONE E ZONIZZAZIONE PROVVISORIE DEL PARCO NAZIONALE DEL MATESE

MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

Mappa di Base: OpenTopoMap, © OpenStreetMap Contributors

Legenda

Perimetro del Parco Nazionale del Matese

Zonazione

Zona 1

Zona 2

Zona 3

0 5 10 km

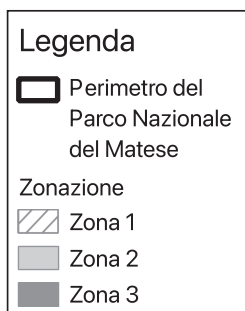
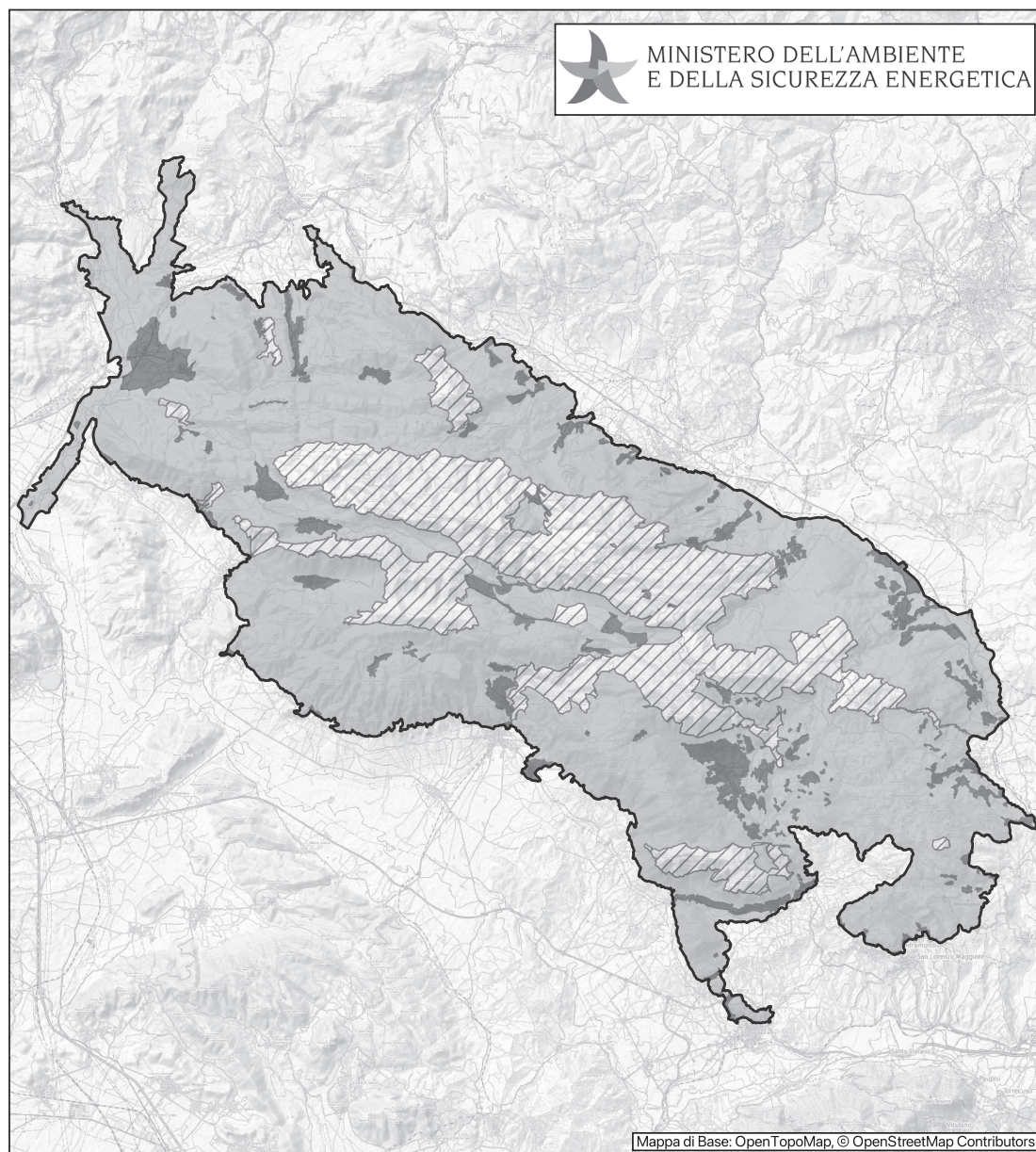
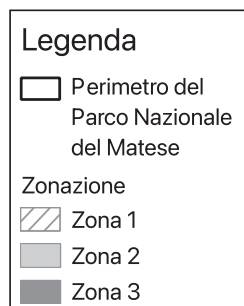
Abruzzo

Molise

Lazio

Puglia

Basilicata

25A02618

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETO 20 marzo 2025.

Struttura degli uffici centrali del Ministero della difesa.

IL MINISTRO DELLA DIFESA

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, recante la disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri e, in particolare, l'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, che prevede l'emanazione di decreti ministeriali di natura non regolamentare per la definizione dei compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali;

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni, recante la riforma dell'organizzazione del Governo, e in particolare, l'articolo 4, comma 4, concernente le modalità di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti nei Ministeri;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni, recante il Codice dell'ordinamento militare, e, in particolare, il libro primo, titolo III, capo II, sezione I, articoli 15 e 16, concernenti rispettivamente le attribuzioni e l'ordinamento del Ministero della difesa, nonché i capi IV e V, relativi rispettivamente all'area tecnico-amministrativa e tecnico industriale;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, e in particolare, il libro I, titolo II, capo VI, sezione III concernente gli Uffici centrali;

Visto il decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, pubblicato nel supplemento ordinario della *Gazzetta Ufficiale* 26 marzo 2013, n. 72, concernente la «Struttura del segretariato generale, delle direzioni generali e degli Uffici centrali del Ministero della difesa, in attuazione dell'articolo 113, comma 4 del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 gennaio 2013, emanato ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, registrato alla Corte dei conti in data 18 marzo 2013, registro Ministeri istituzionali n. 2, fg. n. 372 e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 13 aprile 2013, n. 87, il quale, al Quadro 1 - Ministero della difesa - ha rideterminato la dotazione organica complessiva del personale civile del Dicastero;

Visto il decreto del Ministro della difesa 24 settembre 2020, concernente l'individuazione dei posti di funzione dirigenziale civili della difesa, articolata in posizioni organizzative e relative fasce retributive, registrato alla Corte dei conti in data 20 novembre 2020, registro ministeri istituzionali, foglio n. 3106;

Vista la legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, che per gli aspetti prettamente organizzativi di interesse per l'area tecnico-amministrativa prevede all'art. 7 modifiche all'organizzazione apicale del Ministero della difesa, ovvero, l'incremento di due unità della dotazione organica dei dirigenti generali civili (da n. 9 attuali a n. 11), mediante un taglio/compensazione di due dirigenti non generali (da n. 108 a n. 106), finalizzato all'istituzione di un nuovo «Ufficio centrale» per la promozione e valorizzazione del patrimonio/demanio della difesa nonché l'attuazione dei processi di riordino strutturale e funzionale del Dicastero, volti a potenziare i settori strategici della ricerca e dell'innovazione tecnologica, industriale e del *procurement*;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2023, n. 164, di modifica del citato decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, in applicazione del sopracitato decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, che reca - tra l'altro - la riconfigurazione della Direzione dei lavori e del demanio in direzione generale «Lavori» mediante l'espunzione della lettera *o)* al comma 1 dell'art. 106 e l'introduzione dell'art. 116-*bis* con contestuale istituzione dell'Ufficio Centrale «del demanio e del patrimonio», posto alle dirette dipendenze del Ministro della difesa, con funzioni relative alla gestione del demanio militare e del patrimonio della Difesa precedentemente attestate alla Direzione dei lavori e del demanio;

Visto il decreto del Ministro della difesa 17 gennaio 2024, recante modifiche al citato decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, in materia di soppressione della Direzione dei lavori e del demanio del Segretariato generale della difesa e la contestuale disciplina di funzioni, compiti, responsabilità e dotazioni organiche della Direzione generale dei lavori (GENIODIFE) e dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio (PATRIDIFE);

Visto il decreto del Ministro della difesa 30 aprile 2024 di ridefinizione della graduazione delle funzioni dirigenziali di livello generale;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 giugno 2024, n. 99, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, concernente Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, in materia di organizzazione del Ministero della difesa in attuazione dell'art. 4, comma 2, del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 agosto 2023, n. 112;

Ravvisata la necessità, ai sensi dell'articolo 113, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, di

individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale e di disciplinarne i compiti, con riguardo agli Uffici centrali del Ministero della difesa;

Informate le organizzazioni sindacali rappresentative con lettera n. 13027 del 20 marzo 2025;

Decreta:

Art. 1.

Generalità

1. Il presente decreto è adottato ai sensi dell'articolo 113, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, di seguito denominato TUOM, ed è volto a individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale degli Uffici centrali del Ministero della difesa di cui agli articoli 111, 112 e 112-*bis*.

2. Il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni, recante il Codice dell'ordinamento militare è di seguito denominato COM.

3. Ai fini del presente decreto, nella denominazione Forze armate sono ricomprese, ove non diversamente indicato, l'Esercito, la Marina, l'Aeronautica e l'Arma dei Carabinieri.

TITOLO I

UFFICI CENTRALI

Capo I

PREMESSA

Art. 2.

Finalità

1. Il presente titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito degli Uffici centrali del Ministero della difesa, individuandone le denominazioni, la titolarità e i compiti, ai sensi dell'articolo 110 del TUOM.

Capo II

UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

Art. 3.

Direttore centrale e Vice direttore centrale

1. L'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari (BILANDIFE) è retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a maggior generale o grado corrispondente delle Forze armate.

2. Il direttore centrale è coadiuvato da un vice direttore centrale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

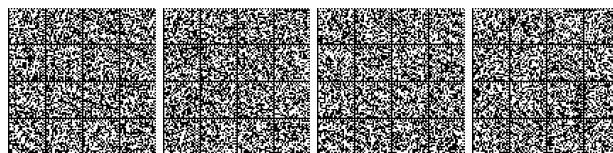
Art. 4.

Struttura ordinativa e competenze

1. L'Ufficio centrale è articolato in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) Ufficio del direttore centrale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordina le attività dei reparti e degli uffici e fornisce consulenza su specifiche questioni; svolge attività di segreteria generale; istruisce e predispone le pratiche relative al personale in servizio, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali; si occupa della gestione e custodia dei documenti classificati; cura la ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza; cura l'aggiornamento e la elaborazione dei dati statistici e delle relazioni sull'attività dell'Ufficio centrale; si occupa della gestione del materiale in dotazione; pone in essere gli adempimenti connessi all' informatizzazione; cura ogni altra incombenza di ordine generale connessa con il buon andamento funzionale dell'Ufficio centrale e il miglioramento dell'organizzazione interna del lavoro; si occupa dell'impiego amministrativo dei fondi attestati al Centro di responsabilità amministrativa «Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari» per le esigenze degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della difesa, della magistratura militare, dell'Ordinariato militare, dell'Ufficio per la tutela della cultura e della memoria della difesa, dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative, dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio, nonché relative al proprio funzionamento, in conformità alle prescrizioni contenute nella legge di bilancio;

b) Ufficio di analisi e valutazione della spesa, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate (o in alternativa da dirigente civile di seconda fascia) svolge i seguenti compiti: predispone, realizza e monitora il Piano di analisi e Valutazione della spesa; coordina, di concerto con i responsabili dei singoli progetti, le attività necessarie per esplicitare i temi e le domande di valutazione; promuove l'attuazione e il periodico aggiornamento del Piano; sovraintende alla predisposizione del mandato di valutazione e all'affidamento degli incarichi di valutazione; favorisce il coinvolgimento e il confronto tra le strutture del Ministero interessate dal Piano di valutazione al fine di condividere le esperienze e i risultati delle analisi; favorisce la divulgazione dei risultati, sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione, al fine di consentirne la massima diffusione e favorire il loro effettivo utilizzo; svolge attività di studio concernente la specifica materia a cui è preposto.

c) I Reparto - Bilancio, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate. Il reparto svolge funzioni di raccordo tra il

Ministero della difesa e il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e si articola in:

1) 1° Ufficio - Formazione del bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: cura i rapporti istituzionali nel settore giuridico-amministrativo e tecnico-finanziario con gli organi dello Stato esterni all'Amministrazione difesa, quali le Commissioni parlamentari e il Ministero dell'economia e delle finanze, la Corte dei conti, il Consiglio di Stato e gli altri organismi ed enti per quanto attiene alla gestione del bilancio; svolge la valutazione tecnica dei rilievi degli ispettori del Ministero dell'economia e delle finanze e della Corte dei conti; formula le controdeduzioni ai rilievi della Corte dei conti sul bilancio della Difesa, in sede di relazione annuale al Parlamento; sovraintende, tenuto conto delle istruzioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze, alla formazione del bilancio e alla formulazione dello schema dello stato di previsione della spesa del Ministero, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le proposte dei responsabili della gestione dei programmi, nonché alla programmazione del bilancio di cassa in sede di previsione secondo le proposte dei responsabili della gestione dei programmi; sovraintende alla definizione delle previsioni per le entrate e all'aggiornamento delle entrate "stabilizzate; revisiona la rappresentatività della struttura del bilancio per missioni, programmi e azioni del Ministero della difesa, nonché l'attribuzione degli stanziamenti; aggiorna, secondo le proposte dei responsabili della gestione dei programmi, il quadro delle previsioni del Ministero della difesa in fase di assestamento del bilancio di previsione con la predisposizione degli atti relativi all'attribuzione degli stanziamenti; garantisce il coordinamento e l'armonica attuazione in ambito Difesa delle specifiche disposizioni del Ministero dell'economia e delle Finanze che riguardano le attività a cui è preposto; assicura, su indicazione dei responsabili della gestione dei programmi, la gestione unificata delle spese a carattere strumentale, al fine di contenere i costi ed evitare duplicazioni di strutture; provvede alla programmazione finanziaria e impiego operativo dei fondi, nonché al relativo monitoraggio e controllo, nell'ambito delle competenze assegnate all'Ufficio centrale dalle vigenti direttive ministeriali; cura l'impiego operativo dei fondi allocati in bilancio per le spese riservate, ai fini della corretta utilizzazione dei fondi stessi; emana direttive di carattere generale, in relazione all'esercizio del bilancio e alla gestione dei capitoli assegnati in amministrazione diretta; esercita la funzione di raccordo con il Ministero dell'economia e delle finanze per quanto attiene alla contabilità economico-analitica del Ministero della difesa; svolge studi e applicazioni in materia di bilancio, fornendo le indicazioni tecniche anche ai fini dell'esame della valutazione del bilancio consuntivo; elabora il *budget* economico, il piano dei centri di costo, la contabilità economica e le relative applicazioni informatiche; provvede al consuntivo economico nell'ambito del processo di attuazione del controllo di gestione; appronta i decreti per l'aggiornamento dell'archivio informatico dei funzionari delegati, detenuto dal Ministero dell'economia e delle finanze- Dipartimento della ragioneria generale dello Stato; assicura il supporto e il coordinamento degli agenti contabili designati a operare sui sistemi informativi del Ministero dell'economia e delle finanze al fine di consentirne il corretto impiego;

2) 2° Ufficio - Gestione del bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: propone, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le indicazioni degli organi programmatori, le variazioni di bilancio in via amministrativa, di natura compensativa e non, in termini di competenza e cassa; cura i prelevamenti dal fondo a disposizione, dai fondi di riserva e dai fondi speciali; promuove le riassegnazioni a bilancio dei proventi versati da enti pubblici o da privati, a ristoro di poste creditorie dell'Amministrazione della difesa; cura le pratiche di reinscrizione di residui passivi eliminati dal bilancio in quanto perenti agli effetti amministrativi; pone in essere iniziative per promuovere il coordinamento e la predisposizione degli atti formali ai fini dell'accertamento e della conservazione dei residui di stanziamento; svolge attività istruttoria inerente all'assunzione degli impegni pluriennali di spesa afferenti la parte corrente del bilancio ed effettua il monitoraggio della totalità degli impegni pluriennali; predispone la relazione tecnica per la quantificazione degli oneri delle proposte legislative e degli oneri finanziari dei richiami in servizio; si occupa del monitoraggio dell'andamento di cassa, in fase gestionale, concorrendo alla predisposizione delle opportune manovre correttive del bilancio.

d) II Reparto – Affari internazionali, fiscali, tributari e doganali, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, e si articola in:

1) 1° Ufficio – Attività internazionali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: adotta determinazioni per l'utilizzo dei fondi connessi con le infrastrutture NATO; si occupa del finanziamento delle voci di spesa relative agli interventi connessi con accordi internazionali e con il funzionamento di organismi internazionali; esamina e compie valutazioni economico-finanziarie dei bilanci dei comandi militari internazionali e degli organismi NATO e UE, assicurando la consulenza sui profili programmatici, di impiego e di gestione delle risorse finanziarie iscritte e da iscrivere nei bilanci di tali comandi e organismi; individua i criteri più adeguati per la ripartizione delle spese militari fra i vari Paesi interessati; valuta le esigenze di carattere tecnico-amministrativo e le conseguenti rimesse di fondi connessi con il pagamento di indennizzi per interventi fuori area; svolge attività amministrativa, finanziaria, contabile, di controllo e di studio concernente il finanziamento e la disciplina giuridica comune delle infrastrutture multinazionali e NATO; coordina, nell'ambito dei rapporti fra l'Amministrazione della difesa e gli enti USA e NATO e altre organizzazioni internazionali militari in Italia, le pratiche inerenti alle questioni economiche, tributarie e valutarie; svolge attività di controllo, anche con visite presso gli enti, sulla corretta distribuzione di generi contingentati, in esenzione d'imposta, da parte dei comandi USA e NATO in Italia; valuta la congruità dei plafond trimestrali dei generi con-

tingentati, in esenzione d'imposta, destinati al personale in servizio presso gli enti USA e NATO in Italia; controlla la movimentazione internazionale dei materiali di armamento in acquisizione o cessione da parte o per conto dell'Amministrazione della difesa, in applicazione della legge n. 185 del 1990; attiva i ministeri competenti per le movimentazioni di uomini e materiali in occasione di esercitazioni militari e di visite di rappresentanze militari estere;

2) 2° Ufficio - Trattamento economico del personale all'estero e affari fiscali, tributari e doganali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: emana disposizioni relative al trattamento economico previsto per il personale in servizio presso rappresentanze militari all'estero, nonché presso gli uffici degli addetti militari, ivi compresi i pertinenti profili fiscali; predispone, in armonia con le direttive e gli indirizzi dello Stato maggiore della difesa, la documentazione preliminare e il supporto tecnico necessario per la partecipazione alle periodiche riunioni della Commissione permanente di finanziamento, istituita presso il Ministero degli affari esteri, per l'attribuzione di indennità e assegni integrativi previsti dalla normativa vigente, elaborando i relativi decreti interministeriali per l'attribuzione dei predetti trattamenti integrativi; predispone direttive inerenti al trattamento di missione all'estero; cura i rapporti con il Ministero dell'economia e delle finanze ai fini dell'applicazione, in ambito Ministero della difesa, delle norme fiscali e doganali alle acquisizioni intra ed extra comunitarie; si occupa della liquidazione mensile degli importi IVA dovuti, disponendo i relativi versamenti e presenta ai competenti organi dell'amministrazione finanziaria, nei termini stabiliti, la documentazione di rito, anche per via telematica; attività di coordinamento nei confronti di tutti gli enti dell'Amministrazione della difesa interessati alle esenzioni dall'IVA e dall'accisa; fornisce consulenza fiscale, in ambito nazionale e internazionale; titolarità della posizione IVA attivata per tutti gli acquisti intracomunitari effettuati dall'Amministrazione della difesa

2. Sono attribuiti a uno specifico servizio di livello non dirigenziale posto alle dipendenze del vice direttore centrale i compiti relativi alla trattazione delle attività connesse al coordinamento, sulla base della normativa vigente, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ambito dell'Ufficio centrale.

Capo III

UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 5.

Direttore centrale e Vice direttore centrale

1. L'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative (ISPEDIFE) è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Dipendono direttamente dal Direttore centrale:

il Vice direttore centrale;

il Nucleo ispettori;

i Capi reparto;

il Capo segreteria generale;

la Segreteria particolare del direttore centrale.

2. Il direttore centrale è coadiuvato da un Vice direttore centrale, con il grado di brigadier generale del Corpo di commissariato dell'Esercito, o gradi, corpi e ruoli corrispondenti delle Forze armate, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica e svolge le funzioni di comandante di corpo per tutto il personale militare in forza all'Ufficio.

Art. 6.

Struttura ordinativa e competenze

1. L'Ufficio centrale è articolato in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) Segreteria generale, retta da un tenente colonnello, svolge i seguenti compiti: attività di segreteria, protocollo e archivio ordinario e riservato; svolgimento delle pratiche relative al personale militare e civile, compresi la custodia e l'aggiornamento dei libretti personali, dei documenti valutativi e dei fascicoli; gestione e contabilità dei fondi assegnati all'Ufficio centrale; richieste di approvvigionamento e gestione dei materiali necessari al funzionamento dell'Ufficio centrale;

b) Nucleo ispettori, costituito da ispettori diretti e coordinati dal Direttore centrale, svolge i seguenti compiti: attività ispettiva diretta, amministrativa e amministrativo-contabile, condotta da ufficiali di grado non inferiore a colonnello o grado corrispondente delle Forze armate e da dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, assegnati all'Ufficio centrale, ovvero, di volta in volta incaricati;

c) I Reparto - Ispezioni degli enti e distaccamenti dell'Esercito, dell'Arma dei carabinieri e degli organismi operanti nell'area interforze, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o colonnello del Corpo di commissariato dell'Esercito o di generale di brigata o colonnello del ruolo tecnico dell'Arma dei carabinieri, svolge i seguenti compiti: predisposizione della proposta al Direttore centrale della pianificazione annuale delle attività ispettive relative agli organismi di competenza; esame delle risultanze delle ispezioni amministrativo-contabili, sia dirette che decentrate, effettuate agli enti di competenza; verifica dell'ottemperanza, da parte delle strutture ispezionate, agli eventuali rilievi mossi in sede di ispezioni amministrativo-contabili; esame delle risultanze delle ispezioni effettuate dal Ministero dell'economia e delle finanze alle citate strutture; attività di coordinamento degli uffici interni.

d) II Reparto - Ispezioni degli enti e dei distaccamenti della Marina e dell'Aeronautica, degli altri organismi della Difesa e di quelli che, pur non appartenendo

alla Difesa, ricevono, in forma ordinaria o straordinaria, contributi finanziari dalla Difesa, nonché verifiche sullo svolgimento di attività extralavorativa da parte dei dipendenti civili del Ministero della difesa, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio o di capitano di vascello del Corpo di commissariato, oppure di brigadier generale o di colonnello del Corpo di commissariato aeronautico, svolge i seguenti compiti: predisposizione della proposta al Direttore centrale della pianificazione annuale delle attività ispettive relative agli organismi di competenza; esame delle risultanze delle ispezioni amministrativo-contabili, sia dirette che decentrate, effettuate agli enti di competenza; controllo di carattere amministrativo finalizzato all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni sulle verifiche sullo svolgimento di attività extra-lavorativa da parte dei dipendenti civili dell'Amministrazione della difesa di cui all'articolo 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni; verifica dell'ottemperanza, da parte delle strutture ispezionate, agli eventuali rilievi mossi in sede di ispezioni amministrativo-contabili; esame delle risultanze delle ispezioni effettuate dal Ministero dell'economia e delle finanze alle citate strutture; attività di coordinamento degli uffici interni.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dipendenze del Vice direttore centrale, i seguenti compiti:

a) trattazione e coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ufficio centrale (RSPP);

b) adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali; predisposizione degli atti propedeutici allo svolgimento delle attività ispettive; controllo di gestione e valutazione della performance; tenuta della banca dati, elaborazioni statistiche, attività per l'automazione dell'Ufficio centrale; attività di ricerca, studio e consulenza; tenuta, aggiornamento e diffusione della raccolta normativa.

3. Le attività relative alla raccolta e custodia della normativa in materia di sicurezza e distribuzione al personale dell'Ufficio centrale, nonché di indottrinamento e aggiornamento del personale in materia di sicurezza, sono attribuite alla Segreteria di sicurezza, posta alle dirette dipendenze del Direttore centrale.

Capo IV

UFFICIO CENTRALE DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO

Art. 7.

Direttore centrale e vice direttore centrale

l. L'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio (PATRIDIFE) è retto da un dirigente generale civile il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni. L'Ufficio: realizza le condizioni, organizza e presiede alla gestione unitaria di tutto il patrimonio della Difesa improntandola ai criteri di economicità e di valorizzazione, avvalendosi anche di Difesa servizi spa o, comunque, mantenendo con essa il necessario coordinamento; provvede alla gestione complessiva di tutto il patrimonio immobiliare non più direttamente strumentale all'espletamento delle attività operative di Forza armata ed interforze, avvalendosi degli elementi di organizzazione del genio e delle infrastrutture, comunque denominati, delle stesse Forze armate o dello Stato maggiore della difesa per le tematiche aventi rilevanza interforze, in coordinamento con Difesa Servizi spa; elabora proposte in materia di politica alloggiativa del personale militare e cura l'attuazione delle strategie energetiche della Difesa.

2. Il direttore centrale, Vicepresidente del Comitato strategico per le politiche del patrimonio della Difesa, è coadiuvato dal capo del I Reparto, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

3. Al capo del I Reparto sono altresì assegnati compiti di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza dei servizi posti alle sue dirette dipendenze di cui all'articolo 8, comma 2.

Art. 8.

Struttura ordinativa e competenze

l. L'Ufficio centrale è articolato in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) I Reparto - Pianificazione e sviluppo del patrimonio, retto da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate con comprovata esperienza professionale nelle materie finanziaria e delle valorizzazioni immobiliari, svolge compiti di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza dei relativi uffici e si articola in:

1) 1° Ufficio - Valorizzazione e alienazioni, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze annate dell'Arma del genio o del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio della Marina - specialità «infrastrutture» - o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: classificazione del patrimonio della Difesa ai fini della definizione della più adeguata gestione; tenuta dei rapporti con gli elementi di organizzazione del genio e delle infrastrutture, comunque denominati, delle Forze armate, del Comando generale dell'Arma dei carabinieri, dello Stato maggiore della difesa, del Segretariato generale della difesa e della Direzione nazionale degli armamenti; elaborazione di studi o progetti preliminari per verificare la fattibilità delle ipotesi di valorizzazione, ottimizzazione d'uso e dismissione degli immobili in uso alla Difesa, anche ai fini di eventuali riallocazioni di enti, reparti e unità, in coordinamento con lo Stato maggiore della difesa, gli Stati maggiori delle Forze armate, il Comando generale dell'Arma dei carabinieri, il Segretariato generale della difesa, la Direzione nazionale degli armamenti e Difesa Servizi spa; attività di relazione e coordinamento con l'Agenzia del demanio, la società Difesa Servizi spa, gli Stati maggiori delle Forze armate, nell'ambito degli Accordi di programma inerenti a progetti di riqualificazione degli immobili militari; coordinamento e sviluppo di accordi di collaborazione istituzionali con il «mondo acca-

demico» per iniziative riguardanti la ricerca scientifica, la didattica e la formazione, anche di terzo livello, sui temi della ristrutturazione e riqualificazione delle aree militari in uso alla Difesa e delle aree non più utili ai fini istituzionali; elaborazione di studi, piani, programmi e proposte connessi con la politica alloggiativa del personale militare; attività finalizzate all'alienazione degli alloggi della Difesa non più utili ai fini istituzionali, in coordinamento con lo Stato maggiore della difesa, con gli Stati maggiori delle Forze armate e con Difesa Servizi spa; attività finalizzate alla vendita degli immobili non residenziali non più utili ai fini istituzionali della Difesa, in coordinamento con lo Stato maggiore della difesa, gli Stati maggiori delle Forze armate, il Comando generale dell'Arma dei carabinieri, il Segretariato generale della difesa, la Direzione nazionale degli armamenti e con Difesa Servizi spa; partecipazione a gruppi di lavoro con gli Enti locali interessati per l'elaborazione di progetti e piani attuativi in linea con le varianti urbanistiche, finalizzati alla vendita degli immobili non residenziali; sviluppo e popolamento del sito internet dedicato alla pubblicità delle procedure di vendita degli immobili residenziali e non residenziali;

2) 2° Ufficio - Energia, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate dell'Arma del genio o del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio della Marina - specialità «infrastrutture» - o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: valorizzazione dell'energia e dell'ambiente in attuazione degli indirizzi del vertice politico e amministrativo del Dicastero, in coordinamento con Difesa Servizi spa e gli altri soggetti competenti per materia, in qualità di referente unico per la Difesa in materia di energia, per il raggiungimento dei livelli più elevati di resilienza e per una maggiore continuità dei flussi energetici all'interno del "Sistema Difesa"; affinamento dei livelli tecnologici e della sostenibilità complessiva dello strumento militare attraverso la riduzione dei consumi e l'incremento della produzione e dell'approvvigionamento da fonti ecosostenibili, in coordinamento con Difesa Servizi spa, per la diretta attuazione della strategia energetica della Difesa; attività di relazione e coordinamento con il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica (MASE) per la verifica, sviluppo e rilascio del competente parere sul contenuto degli atti di convenzione predisposti nell'ambito del Programma di riqualificazione energetica della pubblica amministrazione centrale (PREPAC) ai sensi del decreto legislativo 4 luglio 2014, n. 102, recante attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE.

b) II Reparto - Demanio, espropri e servitù militari, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge compiti di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza dei relativi uffici, si articola in:

1) 3° Ufficio - Demanio, retto da-un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: aggiornamento della gestione di beni immobili demaniali della Difesa anche mediante la tenuta dei relativi inventari, compresi quelli non più direttamente strumentali all'espletamento delle attività operative di Forza armata ed interforze; attività connesse alle dismissioni, permute e sclassifiche di immobili militari; autorizzazioni per attraversamenti con condotte o altro di beni militari; costituzione e revoca di alloggi di servizio; concessioni e cousi; cambi di destinazione d'uso, passaggi di consegne, concessioni aeroportuali, demolizioni, ospitalità;

2) 4° Ufficio - Amministrativo, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con gestione finanziaria, bilancio, liquidazioni e pagamenti in materia patrimoniale; attività connesse a procedure ablative, acquisti consensuali e servitù prediali; locazioni passive di immobili di proprietà privata o di enti pubblici non statali; attività connesse a raccordi ferroviari e passi carrai, contributi per l'edilizia residenziale; assunzione degli impegni in regime di spesa delegata a favore degli enti periferici sui capitoli di competenza dell'Ufficio centrale, e discendenti accreditamenti in contabilità ordinaria ai funzionari delegati; servitù militari e limitazioni aeroportuali; attività connesse agli indennizzi e contributi derivanti da servitù militari; liquidazioni e pagamenti per danni causati a cose derivanti dallo svolgimento di attività addestrative programmate ai sensi dell'articolo 330 del TUOM, esclusi quelli derivanti da incidentistica terrestre, navale e aerea, o con il coinvolgimento di immobili in uso governativo al Ministero della difesa; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sui capitoli di competenza.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del direttore, i seguenti compiti:

a) trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso l'Ufficio centrale; relazioni sull'attività di funzionamento interno dell'Ufficio centrale; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza; gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento dell'Ufficio centrale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale assegnato all'Ufficio centrale; attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile; coordinamento e gestione di attività di promozione sociale e benessere del personale;

b) prevenzione e protezione dai rischi sulla base della normativa vigente in materia e coordinamento delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. Sono attribuiti a specifico servizio di livello non dirigenziale, posto alle dirette dipendenze del capo del I Reparto, i seguenti compiti:

a) attività volte alla formulazione di proposte di varianti alla normativa di riferimento e alla semplificazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio centrale;

predisposizione di schemi di regolamento, di direttive, di circolari e di risposte a quesiti giuridici nelle materie di competenza dell'Ufficio centrale;

b) gestione e monitoraggio della spesa in conto competenza e cassa attuando il coordinamento delle articolazioni dell'Ufficio centrale; gestione della contabilità economico analitica (CEA) attraverso l'acquisizione e l'elaborazione dei dati delle articolazioni dipendenti; controllo di gestione attraverso il monitoraggio e l'implementazione periodica della apposita piattaforma;

c) attività istruttoria per le ispezioni tecnico-amministrative, i progetti di legge e atti di sindacato ispettivo parlamentari riguardanti l'attività dell'Ufficio centrale; predisposizione delle relazioni periodiche previste dalla normativa nonché di quelle prodotte su indagini periodiche della Corte dei conti sull'attività dell'Ufficio centrale; predisposizione del piano annuale degli obiettivi e coordinamento della rilevazione dei risultati delle attività inerenti agli obiettivi strategici attestati all'Ufficio centrale e conseguente monitoraggio attraverso gli applicativi dell'OIV.

4. Sono attribuiti a specifico servizio di livello non dirigenziale, posto alle dirette dipendenze del capo del 2° Reparto, i seguenti compiti:

a) predisposizione delle relazioni di carattere tecnico da inoltrare al III Reparto del Segretariato generale della difesa e all'Avvocatura dello Stato nelle materie di competenza dell'Ufficio centrale;

b) richieste di pareri agli organi consultivi nelle materie di competenza dell'Ufficio centrale;

c) predisposizione delle relazioni di carattere tecnico da inoltrare al III Reparto del Segretariato generale della difesa e alla Corte dei conti in materia di responsabilità amministrativa connessa alle attività di competenza dell'Ufficio centrale; costituzione in mora di presunti responsabili di danni erariali.

Capo V

DISPOSIZIONI COMUNI AGLI UFFICI CENTRALI

Art. 9.

Ulteriori attribuzioni

1. I Direttori centrali e i Vice direttori centrali si avvalgono di proprie segreterie particolari.

2. I Vice direttori centrali e, per PATRIDIFE, il Capo del I Reparto, avvalendosi degli uffici e dei reparti dell'Ufficio centrale:

a) provvedono alla rilevazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e ai conseguenti adempimenti strutturali e procedurali;

b) curano le relazioni sindacali e predispongono le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale;

c) formulano proposte al Direttore centrale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri generali di organizzazione degli uffici;

d) curano la trattazione di materie di volta in volta loro delegate dal Direttore centrale.

Art. 10.

Dotazioni organiche degli Uffici centrali

1. Le dotazioni organiche dell'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari, dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative e dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio sono riportate nelle tabelle 1, 2 e 3, che costituiscono parte integrante del presente decreto.

TITOLO II

NORME FINALI

Art. 11.

Disposizioni transitorie e di raccordo

1. L'attuazione del presente decreto non comporta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

2. I dirigenti con incarico di livello generale e non generale, civili e militari, mantengono l'incarico dirigenziale già conferito alla data di entrata in vigore del presente decreto fino alla naturale scadenza, ovvero fino al completamento delle procedure di interpello o di nomina, se anteriore alla scadenza.

3. Nelle more del completamento delle procedure di interpello o di nomina, le articolazioni di livello dirigenziale generale continuano ad operare con le strutture organizzative previste dalla precedente disciplina.

Art. 12.

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il presente decreto entra in vigore il 31 marzo 2025.

2. Dall'entrata in vigore del presente decreto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, sono abrogati:

a) il decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, concernente la struttura del Segretariato generale, delle Direzioni generali e degli Uffici centrali del Ministero della difesa;

b) il decreto del Ministro della difesa 17 gennaio 2024, concernente la soppressione della direzione dei lavori e del demanio del Segretariato generale della difesa, nonché funzioni, compiti, responsabilità e dotazioni organiche della Direzione generale dei lavori e dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio.

3. Il presente decreto, unitamente alle allegate Tabelle espressamente richiamate all'articolo 10, che ne costituisce parte integrante, saranno trasmessi ai competenti organi di controllo.

Roma, 20 marzo 2025

Il Ministro: CROSETTO

Registrato alla Corte dei conti il 17 aprile 2025
Ufficio di controllo sugli atti del Ministero dell'interno e del Ministero della difesa, reg. n. 1349

ALLEGATO

TABELLA 1

Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari

Personale Civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D.	1	
Dirigenti	2	b. Gen./Col.	7	
Area 3 - Funzionari	13	Ufficiali	23	
Area 2 - Assistenti	9	Sottufficiali	16	
Area 2 - Addetti	0			
Area 1 - Ausiliari	0			
Totale personale civile	24		47	71

TABELLA 2

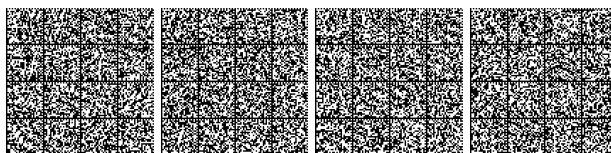
Ufficio centrale per le ispezioni amministrative

Personale Civile		Personale Militare		Totale generale
Dirigenti Generali (DC)	1	Gen. B. (VDC)	1	
Dirigenti Civili	2	Ispettori Centrali (Gen. B./Col.)	10	
Area 3 - Funzionari	17	Ufficiali (Brig.Gen./Col./Ten.Col./Magg.)	7	
Area 2 - Assistenti	11	Sottufficiali/Truppa (Mar. e Serg./Graduati)	15	
Totale personale Civile	31	Totale personale Militare	33	64

TABELLA 3

Ufficio centrale del demanio e del patrimonio

Personale civile		Personale militare		Totale generale
Dirigenti generali	1	Gen. C.A. (*)		
Dirigenti	3	Gen. B./Col.	3	
Area 3 - Funzionari	15	Ufficiali	5	
Area 2 - Assistenti	19	Sottufficiali	5	
Area 2 - Addetti		Graduati		
Area 1 - Ausiliari				
Totale personale civile	38	Totale personale militare	13	51
(*) E gradi corrispondenti N.B. Il personale militare eventualmente in sovrannumero è progressivamente restituito alla componente operativa.				

25A02619

DECRETO 20 marzo 2025.

Struttura della Direzione nazionale degli armamenti, del Segretariato generale della difesa e delle Direzioni generali.

IL MINISTRO DELLA DIFESA

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, recante la disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri e, in particolare, l'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, che prevede l'emanazione di decreti ministeriali di natura non regolamentare per la definizione dei compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali;

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;

Visto il decreto del Ministro della difesa 20 gennaio 1998, registrato alla Corte dei conti il 24 febbraio 1998, Registro Ministeri istituzionali - Difesa n. 1, fg. n. 295, recante la riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale*, 4 aprile 1998, n. 79;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni, recante la riforma dell'organizzazione del Governo, e in particolare, l'articolo 4, comma 4, concernente le modalità di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti nei Ministeri;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni, recante il Codice dell'ordinamento militare, e, in particolare, il libro primo, titolo III, capo II, sezione I, articoli 15 e 16, concernenti rispettivamente le attribuzioni e l'ordinamento del Ministero della difesa, nonché i capi IV e V, relativi rispettivamente all'area tecnico-amministrativa e tecnico industriale;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, e in particolare, il libro I, titolo II, capi VI e VII, concernenti, rispettivamente, l'area tecnico-amministrativa e l'area tecnico-industriale;

Visto il decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, pubblicato nel supplemento ordinario della *Gazzetta Ufficiale* 26 marzo 2013, n. 72, concernente la «Struttura del Segretariato generale, delle Direzioni generali e degli Uffici centrali del Ministero della difesa, in attuazione dell'articolo 113, comma 4 del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 gennaio 2013, emanato ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, registrato alla Corte dei conti in data 18 marzo 2013, Registro Ministeri istituzionali n. 2, fg. n. 372 e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 13 aprile 2013, n. 87, il quale, al Quadro 1 - Ministero della difesa - ha rideterminato la dotazione organica complessiva del personale civile del Dicastero;

Visto il decreto del Ministro della difesa 24 luglio 2014, registrato alla Corte dei conti in data 23 settembre 2014 - Registro Ministeri istituzionali - fg. n. 1958, di modifica del citato decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, mediante la razionalizzazione di alcune funzioni nell'ambito della Direzione generale della previdenza militare e della leva;

Visto il decreto del Ministro della difesa 15 aprile 2015, registrato alla Corte dei conti in data 29 maggio 2015 - Registro Ministeri istituzionali - fg. n. 1317, di modifica del citato decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, mediante la definizione delle funzioni dell'Ufficio formazione specialistica e didattica alle dipendenze del Vice segretario generale della difesa;

Visto il decreto del Ministro della difesa 22 giugno 2016, registrato alla Corte dei conti in data 4 luglio 2016 - Registro Ministeri istituzionali - fg. n. 1332, di modifica del citato decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, mediante l'attribuzione al Comandante generale dell'Arma dei carabinieri delle competenze in materia di procedimenti connessi al riconoscimento della dipendenza di infermità o lesioni da causa di servizio, ai fini della concessione e liquidazione, ove previsto, dell'equo indennizzo, relativi a tutto il personale dell'Arma dei carabinieri;

Visto il decreto del Ministro della difesa 29 dicembre 2016, registrato alla Corte dei conti il 1° febbraio 2017, Registro Ministeri istituzionali - Difesa, fg. n. 219, con cui, a decorrere dal 1° gennaio 2017, la gestione coordinata dello Stabilimento militare pirotecnico di Capua è stata attribuita all'Agenzia industrie difesa, con ciò escludendo la previgente dipendenza del citato stabilimento industriale dal V Reparto del Segretariato generale della difesa, a mente dell'articolo 9, comma 4, del decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013;

Visto il decreto del Ministro della difesa 18 ottobre 2018, registrato alla Corte dei conti il 31 ottobre 2018, Registro Ministeri istituzionali - Difesa, fg. n. 2329, con cui è stata ridefinita la struttura dello Stabilimento militare pirotecnico di Capua e ne sono stati rimodulati gli organici in ragione delle rinnovate e più pregnanti competenze;

Visto il decreto-legge 23 ottobre 2018, n. 119, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e finanziaria, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2018, n. 136 e, in particolare, l'articolo 24-*bis*, comma 1, che ai fini della gestione per l'anno 2019 della contabilità speciale unica del Ministero della difesa, ormai soppressa, con l'inserimento dell'articolo 2195-*quater* nel citato decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante il Codice dell'ordinamento militare, ha riconfigurato la Direzione di amministrazione interforze, dipendente dal II Reparto del Segretariato generale della difesa, in Direzione di amministrazione generale della difesa collocata alle dipendenze dello Stato maggiore della difesa;

Visto il decreto del Ministro della difesa 24 settembre 2020, concernente l'individuazione dei posti di funzione dirigenziale civili della Difesa, articolata in posizioni organizzative e relative fasce retributive, registrato alla Corte dei conti in data 20 novembre 2020, Registro Ministeri istituzionali, foglio n. 3106;

Vista la legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, che per gli aspetti prettamente organizzativi di interesse per l'area tecnico-amministrativa prevede all'art. 7 modifiche all'organizzazione apicale del Ministero della difesa, ovvero, l'incremento di due unità della dotazione organica dei dirigenti generali civili (da n. 9 attuali a n. 11), mediante un taglio/compensazione di due dirigenti non generali (da n. 108 a n. 106), finalizzato all'istituzione di un nuovo «Ufficio centrale» per la promozione e valorizzazione del patrimonio/demanio della difesa nonché l'attuazione dei processi di riordino strutturale e funzionale del Dicastero, volti a potenziare i settori strategici della ricerca e dell'innovazione tecnologica, industriale e del *procurement*;

Vista la legge 10 agosto 2023, n. 112 di conversione del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75 recante disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025, con il quale si dispone all'art. 4 la riorganizzazione dell'area tecnico-amministrativa del Ministero della difesa basata sulla separazione degli incarichi e delle attribuzioni del Segretario generale della difesa da quelli del Direttore nazionale degli armamenti;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2023, n. 164, di modifica del citato decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, in applicazione del sopracitato decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, che reca - tra l'altro - la riconfigurazione della Direzione dei lavori e del demanio in Direzione Generale «Lavori» mediante l'espunzione della lettera *o)* al comma 1 dell'art. 106 e l'introduzione dell'art. 116-*bis* con contestuale istituzione dell'Ufficio Centrale «del demanio e del patrimonio», posto alle dirette dipendenze del Ministro della difesa, con funzioni relative alla gestione del demanio militare e del patrimonio della Difesa precedentemente attestate alla Direzione dei lavori e del demanio;

Visto il decreto del Ministro della difesa 17 gennaio 2024, recante modifiche al citato decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, in materia di soppressione della Direzione dei lavori e del demanio del Segretariato generale della difesa e la contestuale disciplina di funzioni, compiti, responsabilità e dotazioni organiche della Direzione generale dei lavori (GENIODIFE) e dell'Ufficio centrale del demanio e del patrimonio (PATRIDIFE);

Visto il decreto del Ministro della difesa 30 aprile 2024 di ridefinizione della graduazione delle funzioni dirigenziali di livello generale;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 giugno 2024, n. 99, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, concernente Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, in materia di organizzazione del Ministero della difesa in attuazione dell'art. 4, comma 2, del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 agosto 2023, n. 112;

Visto il decreto del Ministro della difesa 4 settembre 2024, registrato alla Corte dei conti in data 17 settembre 2024 al fg. n. 3841, di soppressione del decreto del Ministro della difesa 18 novembre 2020, che attribuisce al Segretario generale della difesa rilevanti funzioni in materia di trattamento dei dati personali e istituisce un Ufficio di supporto posto alle dirette dipendenze del Vice segretario generale della difesa al cui Capo Ufficio è attribuito il ruolo di *Manager* della protezione dei dati personali ai sensi della UNI 11697:2017 e della UNI CEI EN 17740:2024;

Ravvisata la necessità, ai sensi dell'articolo 113, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, di individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale e di disciplinarne i compiti, con riguardo alla Direzione nazionale degli armamenti, al Segretariato generale della difesa e alle Direzioni generali, con i relativi Uffici tecnici territoriali;

Informate le organizzazioni sindacali rappresentative con lettera n. 13025 del 20 marzo 2025;

Decreta:

Art. 1.

Generalità

1. Il presente decreto è adottato ai sensi dell'articolo 113, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, di seguito denominato TUOM, ed è volto a individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale della Direzione nazionale degli armamenti, del Segretariato generale della difesa, delle Direzioni generali, compresi i relativi Uffici tecnici territoriali.

2. Il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni, recante il Codice dell'ordinamento militare è di seguito denominato COM.

3. Ai fini del presente decreto, nella denominazione Forze armate sono ricomprese, ove non diversamente indicato, l'Esercito, la Marina, l'Aeronautica e l'Arma dei Carabinieri.

TITOLO I
DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Capo I
PREMESSA

Art. 2.
Finalità

1. Il presente titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito della Direzione nazionale degli armamenti del Ministero della difesa, individuandone le denominazioni, la titolarità e i compiti, ai sensi dell'articolo 105-*bis*, del TUOM.

Capo II
REPARTI E UFFICI GENERALI

Art. 3.
Ufficio generale del Direttore nazionale degli armamenti

1. L'Ufficio generale del Direttore nazionale degli armamenti (UGDNA), retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, ovvero, da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: segreteria del Direttore nazionale degli armamenti; coordinamento generale delle attività della Direzione nazionale degli armamenti; attività di studio e informazione; affari giuridici; affari generali; controllo di gestione; attività amministrative connesse alla formazione, stato giuridico e avanzamento del personale delle articolazioni dipendenti della Direzione nazionale degli armamenti, raccordandosi con il I Reparto del Segretariato generale della difesa; gestione e trattazione della documentazione classificata e applicazione e controllo delle norme per la tutela del segreto; pubblica informazione; relazioni esterne e cerimoniale; gestione della corrispondenza della Direzione nazionale degli armamenti e del protocollo informatico.

È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Studi e coordinamento generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordinamento generale delle attività della Direzione nazionale degli armamenti; gestione della documentazione di interesse e gestione del protocollo informatico e del relativo flusso documentale interno alla Direzione nazionale degli armamenti; studi e documentazione di interesse del Direttore nazionale degli armamenti e del Vice direttore nazionale degli armamenti; coordinamento delle attività attinenti al Comitato dei Capi di stato maggiore e predisposizione della relativa documentazione a supporto del Direttore nazionale degli armamenti e del Vice direttore nazionale degli armamenti; attività inerenti all'ordinamento, nonché quelle volte al miglioramento e revisione dell'organizzazione dell'area di competenza della Direzione nazionale degli armamenti, in linea con quanto previsto dall'articolo 103, comma 1, lettera *l)*, del TUOM; affari giuridici relativi a tematiche connesse alle attività di competenza, in particolare, monitoraggio dello sviluppo degli atti afferenti alle materie di competenza; svolge attività istruttoria connessa al riscontro degli atti di sindacato ispettivo parlamentare su materie di competenza; cura le relazioni con gli altri Enti della Difesa, con gli organismi statali e con gli organi parlamentari, di Governo e della giustizia sia ordinaria che militare, allo scopo di assistere il Direttore nazionale degli armamenti nello svolgimento delle proprie funzioni; monitora le attività inerenti al controllo di gestione;

b) 2° Ufficio - Affari generali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: affari generali ed esigenze organizzative e logistiche attinenti al funzionamento della Direzione nazionale degli armamenti; benessere del personale, onorificenze e decorazioni; disciplina relativa all'impiego di automezzi e ad altri servizi per l'area di pertinenza; approvvigionamento e gestione di pubblicazioni ufficiali, libri, riviste e pubblicazioni in genere; affari del personale, nonché impiego, assegnazione e avvicendamenti del personale militare della Direzione nazionale degli armamenti e degli organismi dipendenti; attività amministrative connesse alla formazione, stato giuridico e avanzamento del personale, gestione e conservazione della documentazione del personale, predisposizione degli atti relativi al personale; predisposizione degli atti relativi al contenzioso in materia di personale militare e civile non assegnato alle competenti Direzioni generali; rapporti con le organizzazioni sindacali e associazioni professionali a carattere sindacale tra militari (APCSM) per l'area di competenza.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: relazioni esterne e cerimoniale; pubblica informazione e comunicazione, funzionalmente dipendente dall'Ufficio comunicazione Difesa del Dicastero, di cui all'articolo 15, comma 3-*bis*, del TUOM; salvaguardia e continua e completa protezione delle informazioni classificate, a diffusione esclusiva o coperte da segreto di Stato, attraverso l'applicazione e il controllo di norme e procedure, organizzative ed esecutive, nei settori delle abilitazioni di sicurezza, della sicurezza fisica, della tecnologia delle informazioni e delle comunicazioni; gestione dei passaporti di servizio; funzioni di vigilanza della Direzione nazionale degli armamenti sugli enti dipendenti in materia di prevenzione e antinfortunistica, nel rispetto degli articoli 260 e 262 del TUOM.

Art. 4.
Ufficio generale centro di responsabilità amministrativa

1. L'Ufficio generale centro di responsabilità amministrativa (UGCRA), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo di commissariato o gradi e corpi e ruoli corrispondenti delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: gestione del bilancio e programmazione economica, finanziaria e strategica relativa al centro di responsabilità amministrativa della Direzione naziona-

le degli armamenti; coordinamento generale dei rapporti e delle attività con gli organi programmatori di vertice, le unità organizzative della Direzione nazionale degli armamenti, l'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari del Ministero della difesa e l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa. È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Programmazione finanziaria, strategica e bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: programmazione finanziaria, strategica e gestione del bilancio; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati all'investimento e alla ricerca per la realizzazione dei programmi di competenza del centro di responsabilità amministrativa della Direzione nazionale degli armamenti; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati al funzionamento delle aree tecnico-industriale e tecnico-amministrativa di competenza; supporto alla elaborazione dello stato di previsione della spesa del Ministero della difesa; coordinamento delle attività relative ai rapporti con Difesa Servizi spa per gli aspetti di competenza;

b) 2° Ufficio - Coordinamento programmi e gestione economico-finanziaria del bilancio, contabilità economica analitica, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: predisposizione del decreto di attribuzione in gestione alle unità organizzative competenti per materia, del centro di responsabilità amministrativa della Direzione nazionale degli armamenti; monitoraggio del bilancio di cassa e dello stato di avanzamento dei programmi di *procurement*, incluso il *foreign military sales* (FMS) delle unità organizzative dell'area tecnico-amministrativa di competenza; coordinamento e predisposizione delle variazioni dei capitoli di bilancio; coordinamento e predisposizione delle attività in materia di contabilità economica analitica del centro di responsabilità amministrativa della Direzione nazionale degli armamenti e dei dipendenti centri di costo; coordinamento degli adempimenti connessi con i sistemi informativi gestionali della Difesa in uso alle unità organizzative della Direzione nazionale degli armamenti; cura le attività relative al monitoraggio del controllo di gestione.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dipendenze del Capo Ufficio generale del centro di responsabilità amministrativa, i seguenti compiti: coordinamento generale degli elementi di *staff* della Direzione nazionale degli armamenti e delle Direzioni, relativamente all'attuazione delle misure recate dalla sezione anticorruzione e per la trasparenza del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), nonché, in generale, il coordinamento delle attività in materia, connesse alle competenze del referente per l'area della Direzione nazionale degli armamenti.

Art. 5.

I Reparto - Politica industriale e relazioni internazionali

1. Il I Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, o da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il Direttore del Reparto si avvale, se militare, preferibilmente di un Vice direttore civile, scelto tra i dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, se civile, preferibilmente di un Vice direttore militare, scelto tra gli ufficiali con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il I Reparto ha competenza in materia di politica industriale della Difesa, raccordandosi con il Direttore per la politica di difesa, di cui all'articolo 14, comma 5-*bis* del TUOM, inclusi gli aspetti di pianificazione previsti dall'articolo 41, comma 1, lettera *a)* del COM; competenza in materia di relazioni internazionali multilaterali e bilaterali, attinenti alla cooperazione governo-governo nei campi dei sistemi, mezzi ed equipaggiamenti della Difesa e sostegno alla cooperazione industriale, controllo delle compensazioni industriali; registro nazionale delle imprese. È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Politica industriale degli armamenti, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: armonizzazione degli obiettivi della Difesa con la politica economica industriale nazionale; attività di coordinamento nello specifico settore di competenza con gli enti dell'Amministrazione della difesa e gli altri Dicasteri; collegamento con l'industria nazionale per la difesa; coordinamento delle attività operative del Reparto; concorso alle attività di definizione e sviluppo delle cooperazioni multilaterali; coordinamento delle attività connesse alle compensazioni industriali; monitoraggio delle attività della Commissione europea, con particolare riguardo alle iniziative di pertinenza nel settore della difesa; concorso per gli aspetti di politica industriale alle attività connesse all'esercizio dei poteri speciali (*golden power*) di cui al decreto-legge 15 marzo 2012, n. 21 e, successive modificazioni, recante norme in materia di poteri speciali sugli assetti societari nei settori della difesa e della sicurezza nazionale, nonché per le attività di rilevanza strategica nei settori dell'energia, dei trasporti e delle comunicazioni; coordinamento per gli aspetti di competenza delle attività discendenti dall'attuazione dell'articolo 537-*ter* del COM per la cooperazione governo-governo; attività di studio, negoziazione, stesura e implementazione iniziale degli accordi internazionali in materia di politica degli armamenti e di programmi di cooperazione governo-governo, in coordinamento con il II Reparto-Coordinamento amministrativo del Segretariato generale della difesa; coor-

dinamento delle attività connesse alle cessioni, a titolo gratuito e a titolo oneroso, verso i Paesi esteri di materiali radiati o dismessi dalle Forze armate nazionali;

b) 2° Ufficio - Politica degli organismi internazionali e multilaterale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti le politiche, gli aspetti tecnico-finanziari e le prospettive di cooperazione in ambito europeo condotte in ambito EDA (*European Defence Agency*); attività di competenza riguardanti la cooperazione multilaterale NATO, quelle relative alla CNAD (*Conference of National Armaments Directors*) e alle riunioni «*5 Powers*» dei NAD (*National Armaments Directors*); attività della Commissione europea, con particolare riguardo alle iniziative di pertinenza nel settore della difesa EDIDP (*European Defence Industrial Development Programme*) e EDF (*European Defence Fund*) e concorso, in particolare, alla formulazione delle strategie nazionali afferenti all'area industriale in ambito Difesa nel quadro della ESDP (*European Security and Defence Policy*); monitoraggio della gestione dei programmi di cooperazione assegnati all'OCCAR (*Organization Conjointe de Coopération en matière d'ARmement*) nonché monitoraggio della compensazione globale; attività di concorso e coordinamento in ambito nazionale in materia di risorse umane; attività di studio, negoziazione, stesura e implementazione iniziale degli accordi multilaterali in materia di politica degli armamenti; attività connesse con il coordinamento nazionale delle attività discendenti dalla ratifica del «*Letter of Intent Framework Agreement*» nei settori di competenza; attività connesse con le azioni di sostegno all'industria nazionale da effettuare in coordinamento con i preposti organismi nazionali e internazionali;

c) 3° Ufficio - Cooperazione internazionale con i Paesi NATO, UE e non NATO dell'Europa, Asia Centrale, America del Nord e del Centro, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti la cooperazione bilaterale con i Paesi NATO, UE e non NATO dell'Europa, dell'Asia Centrale, dell'America del Nord e del Centro, in aderenza a quanto previsto dai relativi accordi internazionali; coordinamento delle attività connesse alla cessione a titolo gratuito e oneroso verso i Paesi di competenza, di materiale radiato e dismesso dalle Forze armate nazionali; attività concernenti l'organizzazione, nell'ambito delle aree di competenza, dei Comitati misti bilaterali, delle visite di delegazioni e di seminari;

d) 4° Ufficio - Cooperazione internazionale con i Paesi dell'Asia Meridionale e Orientale, dell'Africa, dell'Oceania e dell'America del Sud, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti la cooperazione bilaterale con i Paesi dell'Asia Meridionale e Orientale, dell'Africa, dell'Oceania e dell'America del Sud, in aderenza a quanto previsto dai relativi accordi internazionali; coordinamento delle attività connesse alle cessioni, a titolo gratuito e a titolo oneroso verso i Paesi di competenza di materiali radiati o dismessi dalle Forze armate nazionali; attività concernenti l'organizzazione, nell'ambito delle aree geografiche di competenza, dei Comitati misti bilaterali, delle visite di delegazioni, di seminari e mostre d'interesse.

3. Sono attribuiti a uno specifico servizio di livello non dirigenziale i seguenti compiti: cura il registro nazionale delle imprese e dei consorzi d'imprese di cui all'articolo 44 del COM, operanti nel settore della progettazione, produzione, importazione, esportazione, trasferimento intracomunitario, intermediazione, manutenzione e lavorazioni di materiale di armamento.

Art. 6.

II Reparto - Coordinamento dei programmi di armamento

1. Il II Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, o da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il Direttore del Reparto si avvale, se militare, preferibilmente di un Vice direttore civile, scelto tra i dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, se civile, preferibilmente di un Vice direttore militare, scelto tra gli ufficiali con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il II Reparto ha competenza in materia di: politica di acquisizione, attinente alle attività di ammodernamento e rinnovamento dei sistemi, mezzi ed equipaggiamenti della Difesa, compresi gli aspetti di cooperazione internazionale specifici; infrastrutture; armonizzazione procedurale e standardizzazione degli aspetti tecnici connessi alle metodologie contrattuali di settore, sentito il II Reparto - Coordinamento amministrativo del Segretariato generale della difesa, in materia di programmi di armamento terrestre, navale, aeronautico, programmi spaziali e sistemi di comando e controllo, supporto logistico integrato e programmi relativi alle infrastrutture; definizione degli aspetti tecnico-amministrativi dei programmi da avviare, sottoposti al Comitato di valutazione interforze dei requisiti operativi; controllo dell'andamento generale dei programmi e supervisione della programmazione delle attività amministrative delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti, in attuazione della pianificazione finanziaria operata dagli organi programmatori; controllo dell'andamento degli *iter* tecnico-amministrativi, con particolare riguardo all'impegnabilità dei fondi assegnati, secondo la pianificazione finanziaria; monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti; individuazione delle eventuali sinergie e recupero delle attività di sviluppo in programmi diversi che possano presentare similitudini negli equipaggiamenti o in altre caratteristiche potenzialmente comuni; raccolta e valorizzazione di proposte dalle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti afferenti a eventuali ottimizzazioni di requisito scaturite durante l'*iter* tecnico-amministrativo precontrattuale, ove si presentino situazioni in cui a tale ottimizzazione conseguano significativi risparmi o

miglioramenti di capacità operativa; cura degli aspetti internazionali dei programmi di cooperazione concernenti, in particolare, la corretta applicazione delle intese internazionali non governative e l'andamento degli accordi industriali; in coordinamento con il I Reparto - Politica industriale e relazioni internazionali della Direzione nazionale degli armamenti nei rapporti intergovernativi concernenti i programmi in essere o in procinto di essere avviati; presiede ai rapporti interministeriali per aspetti tecnico-amministrativi riguardanti i programmi di interesse, anche parziale, della Difesa che beneficiano di finanziamento dal bilancio della Difesa o di altri Dicasteri. Il II Reparto è articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Programmi terrestri, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti terrestri e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa che comportano spese all'estero, nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento; coordinamento delle attività relative alla distruzione delle mine anti persona;

b) 2° Ufficio - Programmi navali, retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello della Marina militare, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti navali e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa che comportano spese all'estero, nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento;

c) 3° Ufficio - Programmi aeronautici, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica militare, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti aeronautici e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa che comportano spese all'estero nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento;

d) 4° Ufficio - Programmi infrastrutturali e demaniali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi infrastrutturali e demaniali, ivi compresi quelli relativi alle servitù militari NATO; attività di indirizzo e coordinamento in materia di alloggi, espropri, declassifica e dismissione di beni demaniali; monitoraggio dell'attività di bonifica da ordigni esplosivi; problematiche demaniali dei poligoni dell'Unione italiana tiro a segno; attività di coordinamento e indirizzo della Strategia Energetica della Difesa, assicurando il supporto tecnico alla *governance* di Vertice in tema di sicurezza energetica.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento nei settori informatico, spaziale, difesa missilistica, telematica, telecomunicazioni, sistemi di comando e controllo, *radar* e satellitari, sistemi di guerra elettronica e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa o che comunque comportano spese all'estero, nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento.

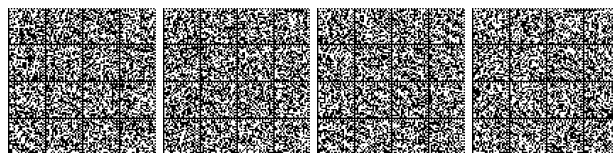
4. Gli uffici del II Reparto, nell'ambito dei settori di competenza, assicurano il supporto per le attività di sviluppo e approvvigionamento svolte dalle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti, nonché lo svolgimento delle fasi propedeutiche iniziali dei programmi di approvvigionamento e infrastrutturali relative all'armonizzazione dei requisiti, alla pianificazione, programmazione e coordinamento generale, nell'ambito delle attività delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti, ovvero di Uffici o Direzioni di programma, eventualmente all'uopo costituiti secondo le normative tecnico-amministrative vigenti nonché delle Agenzie contrattuali internazionali.

Art. 7.

III Reparto - Innovazione tecnologica

1. Il III Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni. Il Direttore di Reparto si avvale di un Vice direttore, dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il III Reparto ha competenza in materia di: studi sui sistemi informatici e telematici; attività destinate a incrementare il patrimonio di conoscenze della Difesa nei settori dell'alta tecnologia, armonizzando gli obiettivi della Difesa con la politica tecnico-scientifica nazionale; standardizzazione dei materiali e assicurazione di qualità; normazione tecnica; statistica; gestione dell'attività degli enti dell'area tecnico-industriale e relazioni con l'Agenzia industrie difesa, assicurando il supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle funzioni affidate dal Ministro della difesa al Direttore nazionale degli armamenti, ai sensi dell'articolo 134, del TUOM. È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Innovazione e ricerca tecnologica, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla definizione, in linea con le direttive emanate dall'Ufficio studi strategici e innovazione tecnologica, di cui all'articolo 15, comma 3-*ter* del TUOM, delle strategie di ricerca e di innovazione tecnologica, programmazione, pianificazione e gestione dei programmi di ricerca nei settori scientifico e tecnologico di interesse della Difesa e relativa gestione operativa dei fondi, alla conseguente valorizzazione dei risultati dei programmi di ricerca, armonizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione della difesa con la politica tecnico-scientifica

nazionale e coordinamento della partecipazione nazionale alle attività internazionali di razionalizzazione dei centri di sperimentazione nazionali, inclusa l'attività di gestione delle conferenze di coordinamento dei direttori dei centri e dei direttori tecnici dei centri di sperimentazione; attività finalizzate a orientare le capacità dei centri di sperimentazione allo sviluppo di nuovi sistemi e tecnologie e alla collaborazione con enti esterni e imprese; supporto ed indirizzo alle attività di studio e sviluppo svolte dalle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti; attività inerenti al coordinamento e al controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca e della predisposizione, relativamente ai programmi internazionali, degli accordi tecnici; svolgimento, nei settori della ricerca e dell'innovazione tecnologica, di attività di interfaccia nazionale nei confronti della NATO, dell'Unione Europea, dell'EDA (*European Defence Agency*) e della LoI *(Letter of Intent)* e dei consessi di cooperazione istituiti da trattati internazionali; attività inerenti alla valorizzazione, all'accessibilità e alla condivisione delle informazioni di tipo tecnico-scientifico acquisite nell'ambito dei programmi di ricerca tecnologica; gestione dei rapporti con università e centri di ricerca;

b) 2° Ufficio - Codificazione, assicurazione di qualità, normazione tecnica e standardizzazione, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: emanazione di disposizioni e direttive in materia di codificazione dei materiali, di standardizzazione e di assicurazione di qualità; attività inerenti all'elaborazione e alla negoziazione dei relativi *memorandum* d'intesa e accordi tecnici; attività gestionali previste per l'organo centrale di codificazione dalla normativa nazionale e NATO; attività gestionali relative alla standardizzazione e all'assicurazione di qualità; attività di interfaccia tra l'Amministrazione della difesa e gli organismi di normazione tecnica in ambito nazionale e internazionale;

c) 3° Ufficio - Coordinamento e gestione area tecnico-industriale e gestione del Centro Elaborazioni Dati (CELD), retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento, alla gestione e al controllo dell'area tecnico-industriale relativamente agli enti, ove assegnati, dipendenti dalla Direzione nazionale degli armamenti; emanazione di direttive per l'attuazione degli indirizzi di alta amministrazione interessanti l'area tecnico-industriale; attività connesse al supporto tecnico-amministrativo all'Agenzia industrie difesa per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali; attività in materia di programmazione finanziaria per gli enti dipendenti, ove assegnati, e per quelli gestiti dall'Agenzia industrie difesa; attività relativa agli affari industriali; trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso gli enti dipendenti, ove assegnati, e il personale militare comandato presso la sede centrale e le sedi periferiche dell'Agenzia industrie difesa; attività di studio e coordinamento sui sistemi informatici; attività di gestione del Centro Elaborazione Dati (CELD) dell'area tecnico-amministrativa del Ministero della difesa e di assistenza informatica; attività di programmazione, pianificazione e gestione operativa dei fondi relativi all'informatica gestionale dell'area di competenza.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: attività di supporto finanziario, amministrativo e del controllo di gestione; attività inerenti agli atti brevettuali e alla tutela della proprietà intellettuale; attività di rilevazione, raccolta, elaborazione e diffusione dei dati statistici di interesse della Difesa, anche in relazione a quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322; attività di interfaccia tra l'Amministrazione della difesa e il Sistema Statistico Nazionale (Si.STA.N.); attività di gestione amministrativa e fornitura del materiale informatico.

Capo III

DIREZIONI DELLA DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Art. 8.

Direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate

1. La Direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate (TELEDIFE) è diretta da un ufficiale generale delle Forze armate di grado non inferiore a maggior generale o grado corrispondente del Corpo degli Ingegneri dell'Esercito, del Corpo del genio della Marina militare o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica militare. Essa provvede, nel rispetto delle normative vigenti applicabili e delle disposizioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera *b)*, del TUOM, all'approvvigionamento di impianti, mezzi e sistemi informatici, compresi quelli *cyber* e di *cyber security*, di telecomunicazioni, *radar*, compresi quelli tattici per la sorveglianza marittima e per la difesa aerea, sistemi elettronici, purché non facenti parte integrante e inscindibile di sistemi d'arma più complessi terrestri, navali, aerei, materiali delle trasmissioni, sistemi satellitari di telecomunicazione, navigazione e osservazione, impianti e mezzi per l'assistenza al volo e per la meteorologia. Provvede alla predisposizione e implementazione dei sistemi informatici nelle infrastrutture, all'emanazione della normativa tecnica dei materiali, mezzi e sistemi di competenza, sovrintende alle attività di studio, progettazione, sviluppo tecnico, costruzione, produzione, trasformazione, ammodernamento, disposizioni delle indagini tecniche, omologazione, certificazione tecnica, gestione della configurazione sui sistemi, mezzi e materiali di competenza; attività di gestione contrattuale dei progetti di ricerca per il settore di competenza, in ambito nazionale, incluso il Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM), e internazionale, in linea con le direttive emanate dall'Ufficio studi strategici e innovazione tecnologica del Dicastero, di cui all'articolo 15, comma 3-*ter* del TUOM.

2. Il Direttore si avvale di due Vice direttori, uno amministrativo, dirigente civile scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, e uno tecnico, ufficiale di grado non inferiore a brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate del

Corpo degli Ingegneri dell'Esercito, del Corpo del genio della Marina militare o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica militare.

3. Il Vice direttore amministrativo o, in sua assenza, il Vice direttore tecnico, sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

4. Al Vice direttore amministrativo sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza delle divisioni amministrative e dei servizi di cui ai commi 7, lettera *c)*, e 10, posti alle sue dirette dipendenze; aggiudicazione e approvazione dei contratti; coordinamento delle esigenze di cassa sui vari capitoli di bilancio di interesse della Direzione; predisposizione delle piattaforme relative alla contrattazione sindacale decentrata.

5. Al Vice direttore tecnico sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: coordinamento tecnico delle attività dei reparti della Direzione; indirizzo, coordinamento e controllo dei programmi NATO, UE e di cooperazione internazionale; coordinamento ed esecuzione delle attività per l'omologazione e la certificazione tecnica; gestione della configurazione; conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti; indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza dei servizi di cui al comma 9 posti alle sue dirette dipendenze. Dal Vice direttore tecnico dipendono, altresì, i Servizi tecnici territoriali (STTEL) di cui alla tabella «A» allegata al presente decreto.

6. Il Direttore è, altresì, coadiuvato da due Capi Reparto, responsabili dell'assolvimento dei compiti assegnati ai reparti e alle divisioni dipendenti. Essi svolgono le seguenti funzioni/attività:

indirizzo, supporto e controllo delle attività negoziali e di gestione dei contratti di pertinenza delle divisioni/articolazioni dipendenti, finalizzate alla corretta e completa attuazione delle decisioni strategiche della Direzione;

supporto delle divisioni dipendenti, esame dei mandati, comprese le proposte di decentramento, verifica della fattibilità tecnica e del profilo finanziario, compresa l'eventuale sovrapposizione con altri mandati, svolge esame e analisi delle attività di affidamento e di esecuzione contrattuale di competenza, propone la nomina delle commissioni di congruità, di verifica di conformità e/o di collaudo e accertamento, ove previsto contrattualmente, delle prestazioni di beni, servizi e lavori a seguito delle citate verifiche;

concorso nell'elaborazione della pianificazione finanziaria delle risorse per il funzionamento del Reparto, gestione dell'impiego operativo di quelle rese disponibili e controllo della spesa sostenuta dalle dipendenti divisioni per realizzare le imprese assegnate;

controllo degli elementi di competenza relativamente alla pianificazione e programmazione finanziaria con particolare *focus* sugli impegni e la spesa, la formazione dei residui e le rimodulazioni;

supporto per le materie e gli ambiti di competenza al Vice direttore tecnico nell'esecuzione delle attività connesse alla certificazione tecnica (o corrispondente) dei sistemi di responsabilità delle divisioni del Reparto;

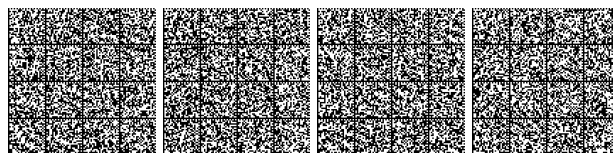
supporto al Vice direttore tecnico nell'emissione della normativa tecnica e delle direttive necessarie all'organizzazione interna della Direzione;

organizzazione di specifici «gruppi integrati di progetto» (GIP) con gli organi programmatori, la Direzione nazionale degli armamenti, il Segretariato generale della difesa e le altre Direzioni oltre all'industria, qualora opportuno/possibile, al fine di ottimizzare la definizione della documentazione tecnica a partire dall'esigenza operativa e dal requisito operativo;

partecipazione a *forum* nazionali e internazionali per le materie di competenza.

7. La Direzione è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) 1° Reparto - Spazio, *software*, *cyber*, *radar* e guerra elettronica, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, si articola in:

1) 1ª Divisione - Sistemi informatici e *cyber*, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di sistemi, materiali, servizi, forniture e relativi lavori informatici (*hardware* e *software*), compresi i sistemi gestionali, per la gestione, memorizzazione e distribuzione dei dati *cyber*, di sistemi informativi e di gestione logistica, di sistemi per la trattazione e lo scambio interattivo di dati e messaggi, di sistemi informatici, di sistemi per l'automazione degli enti, della sicurezza informatica, del *software* per applicazioni speciali, di materiali accessori di impianto (energia, condizionamento, antincendio, protezione, installazione), di opere civili speciali per la messa in funzione dei sistemi di competenza; forniture e relativi lavori di competenza, non facenti parte integrante di sistemi d'arma, da affidare ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; ricerca di mercato, individuazione delle procedure di aggiudicazione, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento, redazione della determina a contrarre dei capitolati tecnici, dei bandi di gara, valutazione tecnica ed economica (congruità) dei progetti e delle offerte; gestione ed esecuzione contrattuale, effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio e collaudi ai fini dell'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione; supporto all'omologazione e alla certificazione tecnica di prototipi e capiserie; supporto alla gestione della configurazione dei sistemi complessi di competenza; supporto alla conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti. Supporto logistico integrato. Svolge

i compiti assegnati avvalendosi del personale dipendente o, su autorizzazione del Direttore, di personale esterno alla Direzione;

2) 2ª Divisione - Sistemi *radar*, per la meteorologia e poligoni, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di impianti e sistemi, compresi quelli di simulazione, per l'assistenza alla navigazione aerea a breve, medio e lungo raggio e per l'atterraggio strumentale, di impianti e sistemi *radar*, compresi quelli di simulazione, per il controllo del traffico aereo, per la meteorologia, per la difesa aerea, per l'identificazione e per la sorveglianza d'area, di impianti e sistemi, compresi quelli di simulazione, per l'automazione del controllo del traffico aereo, di impianti e sistemi peculiari per le attività istituzionali di poligoni ed enti sperimentali, di materiali accessori di impianto (energia, condizionamento, antincendio, protezione, installazione), di opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza; forniture e relativi lavori di competenza, non facenti parte integrante di sistemi d'arma, da affidarsi ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; convenzioni di utilizzo di poligoni ed enti sperimentali, nonché per la cessione di informazioni meteorologiche a enti pubblici e privati; ricerca di mercato, individuazione delle procedure di aggiudicazione, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento, redazione della determina a contrarre dei capitolati tecnici, dei bandi di gara, valutazione tecnica ed economica (congruità) dei progetti e delle offerte; gestione ed esecuzione contrattuale, effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio e collaudi ai fini dell'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione; supporto all'omologazione e alla certificazione tecnica di prototipi e capiserie; supporto alla gestione della configurazione dei sistemi complessi di competenza; supporto alla conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti; supporto logistico integrato;

3) 3ª Divisione - Sistemi satellitari, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di impianti e sistemi spaziali e satellitari di sorveglianza, navigazione, comunicazione, osservazione e meteorologia, compresi quelli di simulazione, centri di controllo satellitare, centri e apparati di ricezione, sistemi di analisi; interpretazione e gestione dell'informazione, di materiali accessori di impianto (energia, condizionamento, antincendio, protezione, installazione), di opere civili speciali per la messa in funzione dei sistemi di competenza; forniture e relativi lavori di competenza, non facenti parte integrante di sistemi d'arma, da affidare ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; ricerca di mercato, individuazione delle procedure di aggiudicazione, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento; redazione della determina a contrarre dei capitolati tecnici; dei bandi di gara, valutazione tecnica ed economica (congruità) dei progetti e delle offerte; gestione ed esecuzione contrattuale; effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio e collaudi ai fini dell'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione; supporto all'omologazione e alla certificazione tecnica di prototipi e capiserie; supporto alla gestione della configurazione dei sistemi complessi di competenza; supporto alla conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti; supporto logistico integrato;

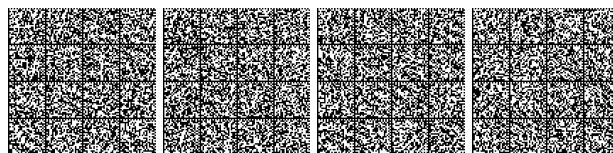
4) 4ª Divisione - Sistemi e reti radiomobili e campali, guerra elettronica, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di reti di telecomunicazione analogiche e digitali, sistemi e apparati radiomobili e campali, veicolari e trasportabili di telecomunicazione, inclusi i terminali satellitari, di materiali e sistemi ausiliari; sistemi e materiali per la guerra elettronica nei settori ESM (*Electronic Support Meausures*) ed ECM (*Electronic Counter Meausures*), di mezzi e apparati per le attività di *intelligence* militare, di strumentazione speciale per misure di compatibilità elettromagnetica; materiali accessori di impianto (energia, condizionamento, antincendio, protezione, installazione), di opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza, convenzioni e noleggi per l'utilizzo di risorse trasmissive civili o proprietarie dell'Amministrazione difesa, forniture e relativi lavori di competenza, non facenti parte integrante di sistemi d'arma, da affidare ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; ricerca di mercato, individuazione delle procedure di aggiudicazione, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento; redazione della determina a contrarre, dei capitolati tecnici, dei bandi di gara, valutazione tecnica ed economica (congruità) dei progetti e delle offerte; gestione ed esecuzione contrattuale; effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio e collaudi ai fini dell'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione; supporto all'omologazione e alla certificazione tecnica di prototipi e capiserie; supporto alla gestione della configurazione dei sistemi complessi di competenza; supporto alla conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti; supporto logistico integrato;

b) 2° Reparto - Sistemi per le comunicazioni, *cybersecurity*, C2 e reti, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, si articola in:

1) 5ª Divisione - Sistemi e reti di radiocomunicazione e multidominio, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di reti e sistemi di radiocomunicazione opere civili (energia, condizionamento, antincendio, protezione, installazione) per la messa in funzione dei sistemi di competenza, convenzioni e noleggi per l'utilizzo di risorse trasmissive civili o proprietarie dell'Amministrazione difesa, da affidare ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; ricerca di mercato, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento, redazione dei capitolati tecnici, individuazione delle procedure di aggiudicazione, redazione di bandi di gara, valutazione tecnica ed economica dei progetti, offerta, congruità, per quanto di competenza; definizione, approvazione, conservazione della documentazione e controllo di configurazione di sistemi di comunicazione, di reti di radiocomunicazione, di centri di comunicazione integrati delle Forze armate e di rilancio aeronavale, di centri e sistemi radio locali, di sistemi di gestione delle radiocomunicazioni e relativi sistemi di commutazione, di dispositivi a radio frequenza per la protezione dell'informazione e per il controllo delle via di fuga radiate e condotte, di materiali, sistemi ausiliari; gestione ed esecuzione contrattuale, effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio e collaudi ai fini dell'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione di prototipi e capiserie con personale interno o, in caso di necessità, anche esterno all'Amministrazione difesa; conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti;

2) 6ª Divisione - Sistemi di comando e controllo e simulazione, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di impianti e sistemi compresi quelli di modellazione e simulazione, per il comando e controllo delle operazioni terrestri, navali ed aeree e per l'elaborazione e disseminazione delle informazioni nel teatro operativo, di materiali accessori di impianto (energia, condizionamento, antincendio, protezione, installazione), di opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza, supporto logistico integrato, da affidare ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; ricerca di mercato, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento, redazione dei capitolati tecnici, individuazione delle procedure di aggiudicazione, redazione di bandi di gara, valutazione tecnica ed economica dei progetti, offerta, congruità, per quanto di competenza; gestione ed esecuzione contrattuale, effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio e collaudi ai fini dell'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione di prototipi e capiserie con personale interno o, in caso di necessità, anche esterno all'Amministrazione difesa; conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti;

3) 7ª Divisione - Sistemi di reti e intelligenza artificiale, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di reti e sistemi di telecomunicazioni associate alla trasmissioni di dati, non facenti parte integrante di sistemi d'arma, per il supporto delle comunicazioni a larga banda e per la condivisione delle informazioni, dei dati, delle applicazioni speciali (sistemi editoriali per la trattazione e fusione di dati geo-topografici), *datacenter* anche su *cloud*, di sistemi di intelligenza artificiale, di sistemi esperti, di apparati di commutazione, di sistemi di supervisione, di cifranti, di terminali dati e telefonici, di materiale e sistemi ausiliari e accessori di impianto (energia, condizionamento, installazione) di opere civili speciali per la messa in funzione dei sistemi di competenza, da affidare ad agenzie, società di ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca in ambito nazionale ed internazionale, NATO, UE; ricerca di mercato, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento; redazione dei capitolati tecnici, individuazione delle procedure di aggiudicazione, redazione dei bandi di gara, valutazione tecnica ed economica dei progetti, offerta, congruità, per quanto di competenza; stesura di proposte per le convenzioni e noleggi di risorse trasmissive civili in ambito nazionale, NATO e UE; gestione ed esecuzione contrattuale, effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio e collaudi ai fini dell'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione di prototipi e capiserie con personale interno o, in caso di necessità, anche esterno all'Amministrazione difesa; conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti;

4) 8ª Divisione - Reti telematiche e *cybersecurity*, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento: di reti telematiche locali associate alla trasmissione di dati per la condivisione delle informazioni, dei dati, delle applicazioni speciali, della sicurezza informatica, di sistemi per la *cybersecurity* e *cyberdefence*, di sistemi esperti, di apparati di commutazione, di sistemi di supervisione, di terminali dati e telefonici, di materiale e sistemi ausiliari

e accessori di impianto (energia, condizionamento, antincendio, protezione, installazione) di opere civili speciali per la messa in funzione delle reti di competenza, da affidare ad agenzie, società di ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca in ambito nazionale ed internazionale, NATO, UE; ricerca di mercato, selezione dei fornitori e definizione delle condizioni tecnico-amministrative di approvvigionamento; redazione dei capitolati tecnici, individuazione delle procedure di aggiudicazione, redazione dei bandi di gara, valutazione tecnica ed economica dei progetti, offerta, congruità, per quanto di competenza; gestione ed esecuzione contrattuale, effettuazione di esami, controlli, prove di laboratorio, collaudi per l'accettazione, prima della consegna all'utente, di documentazione, materiali, sistemi e prestazioni per la qualificazione di prototipi e capiserie con personale interno o, in caso di necessità, anche esterno all'Amministrazione difesa; conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e per l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti;

c) Divisioni amministrative poste alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo:

1) 9ª Divisione - Contratti nazionali ed esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali e con la redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni e servizi con ditte nazionali ed estere, nonché l'approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; acquisto di beni e servizi attraverso gli strumenti digitali resi disponibili dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) e dalla Concessionaria Servizi Informativi Pubblici spa (CONSIP); approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale; attività contrattuali relative all'approvvigionamento di materiali e servizi presso agenzie NATO o tramite il programma *foreign military sales* (FMS); aspetti finanziari concernenti circuiti esteri di telecomunicazioni, attraversamento di spazi aerei esteri da parte di aeromobili militari e di Stato e supporto operativo generale; convenzioni attive per l'uso di allestimenti italiani da parte delle Forze armate estere; convenzioni relative alla fornitura di dati meteorologici e per l'uso del poligono di Salto di Quirra, elaborazione delle relative normative; convenzioni meteorologiche derivanti da accordi internazionali; attività inerenti ai relativi pagamenti; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; predisposizione di relazioni tecniche da inviare al II Reparto del Segretariato generale della difesa; predisposizione di atti e documenti connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione dei termini contrattuali ovvero di condoni e penalità, predisposizione dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; convenzioni attive o passive con ditte ed enti nazionali ed esteri; gestione amministrativo-contabile, esclusi gli atti relativi alle aperture di credito e ai mandati di pagamento dei contratti nazionali; controllo e monitoraggio del pagamento delle *royalties* nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale; consulenza sugli aspetti giuridici e normativi a uffici e divisioni della Direzione, nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza;

2) 10ª Divisione - Bilancio e liquidazione, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività relativa alla gestione dei capitoli di bilancio attribuiti alla Direzione e all'espletamento di procedure contabili-amministrative di bilancio per la gestione delle risorse finanziarie assegnate; monitoraggio dell'andamento di cassa ed elaborazione dei consuntivi di spesa da inviare agli organi programmatori; assunzione degli impegni in regime di spesa delegata a favore degli enti periferici sui capitoli di competenza della Direzione e discendenti accreditamenti in contabilità ordinaria a favore della rete dei funzionari delegati; contabilizzazione di ordini di accreditamento; attività contabile-amministrativa relativa all'esecuzione di contratti nazionali e agli ordinativi in economia, per la definitiva emissione degli ordinativi di pagamento; definizione delle richieste di disapplicazione o riduzione delle penalità contrattuali di concerto con le competenti divisioni; predisposizione e verifica dei conteggi di liquidazione di revisione prezzi; svincoli dei depositi cauzionali contrattuali; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito del Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati imputabili a capitoli di propria competenza; attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi.

8. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Direttore, i seguenti compiti: attività di segreteria del Direttore, supporto generale, coordinamento delle attività protocollari connesse a visite e incontri, coordinamento e consulenza nella trattazione di pratiche relative al personale militare e civile in servizio presso la Direzione e presso i dipendenti servizi tecnici territoriali; attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile dipendente dalla Direzione; gestione e custodia dei documenti classificati; raccolta delle decisioni giurisdizionali; servizi di economato; servizi generali concernenti l'efficienza delle infrastrutture e dei locali assegnati alla Direzione; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione dei sistemi informatici ed informativi in uso presso la Direzione; aggiornamento ed elaborazione dati statistici relativi al personale; attività attinenti ai rapporti con le organizzazioni sindacali; ricezione, registrazione e segnatura di protocollo informatico con relativo smistamento e inoltro della corrispondenza.

9. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore tecnico, i seguenti compiti: collaborazione con gli Stati maggiori e i Comandi NATO, inclusa la ricerca per la de-

finizione dei pacchetti di capacità infrastrutturali in materia ADP (*automatic data processing*), difesa aerea e telecomunicazioni; coordinamento della partecipazione ai gruppi tecnici relativi a programmi internazionali, NATO e UE; coordinamento e collaborazione con le divisioni tecniche in materia di standardizzazione e rispondenza alle normative, di scelte tecniche e costi associati, di stesura degli estimativi (tipo B e *C)* dei progetti NATO; coordinamento e controllo dello stato di avanzamento dei programmi NATO e UE dall'avvio dell'esigenza fino al completamento dell'*iter* tecnico-amministrativo; coordinamento delle attività relative alla cooperazione internazionale; trattazione delle materie attinenti all'emanazione delle direttive di applicazione degli *standard* tecnici, nazionali, internazionali, NATO e UE; attività connesse con la definizione delle capacità e potenzialità delle ditte ai fini contrattuali; controllo dell'assicurazione di qualità per gli aspetti contrattuali, a favore di altri paesi NATO (STANAG 4107) e per l'evoluzione degli aspetti normativi AQAP (*Allied quality assurance publication*); qualificazione e certificazione dei componenti elettronici (STANAG 4093); coordinamento della normativa tecnica e delle monografie degli apparati approvvigionati; monitoraggio dei valori economici riconosciuti dal Segretariato generale della difesa e dalla Direzione nazionale degli armamenti alle aziende operanti con l'Amministrazione della difesa (tassi orari industriali) e confronto di tali valori con quelli individuati dagli osservatori dei prezzi di mercato o da altri enti; certificazione dei sistemi di assicurazione di qualità rilasciata dalla Direzione nazionale degli armamenti e dagli altri organismi di certificazione alle aziende operanti per la Difesa, secondo la normativa AQAP; coordinamento delle attività per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali di armamento di interesse, ai sensi della legge 9 luglio 1990, n. 185; coordinamento per le autorizzazioni e pareri relativi alla divulgazione di materiale illustrativo classificato; attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione e dei servizi tecnici territoriali dipendenti, e controllo delle relative gestioni; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione; coordinamento nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più divisioni o su specifici argomenti dei programmi di competenza della Direzione; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione e inserimento dei relativi dati nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; attività per autorizzazioni e pareri relativi alla divulgazione di materiale illustrativo classificato; attività ispettive relative alla codificazione dei materiali presso gli enti dipendenti; coordinamento delle attività connesse alla documentazione d'interesse; emanazione di direttive, coordinamento e controllo sulla codificazione dei materiali approvvigionati dalla Direzione, sui dati di gestione e i relativi codici a barre; definizione e aggiornamento del programma delle attività negoziali condotte dalla Direzione e dagli enti dipendenti; monitoraggio e raccolta delle informazioni per la gestione degli obiettivi strategici fissati per la Direzione; verifica della configurazione e della conformità alle norme di settore applicabili ai sistemi, alle reti e alle capacità di competenza.

10. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo, i seguenti compiti: predisposizione delle relazioni di carattere tecnico da inoltrare agli organi competenti; trattazione delle attività connesse alla cura degli aspetti giuridici e fiscali dell'attività negoziale e delle procedure di aggiudicazione fino alla stipulazione dei relativi contratti; coordinamento delle attività per le proposte di legge, per le convenzioni con altri organismi dello Stato, per la raccolta di elementi di risposta ad atti di sindacato ispettivo parlamentare per gli ambiti di competenza; richiesta di documentazione per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione a gare; attività di relazione con il pubblico; attività di rendicontazione della spesa mediante la predisposizione di situazioni periodiche per gli organi sovraordinati e l'utilizzo di specifici programmi informatici; implementazione del cronoprogramma con gli esiti di cassa; cura del contenzioso di competenza con predisposizione delle relazioni di carattere tecnico, assicurando il supporto al Direttore nazionale degli armamenti per l'esercizio della funzione a lui attribuita ai sensi dell'articolo 103, comma 1, lettera *q)* del TUOM.

Art. 9.

Direzione degli armamenti terrestri

1. La Direzione degli armamenti terrestri (TERRARM) è diretta da un ufficiale generale del Corpo degli Ingegneri dell'Esercito di grado non inferiore a maggior generale. Essa provvede, nel rispetto delle normative vigenti applicabili e delle disposizioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera *b)*, del TUOM, all'approvvigionamento e all'emanazione della normativa tecnica relativa alle armi, alle munizioni, comprese le circuitanti, ai materiali energetici, alle mine, agli esplosivi, alle protezioni individuali e agli equipaggiamenti del combattente, ai materiali per la difesa chimica, biologica, radiologica e nucleare, ai servizi di studio e monitoraggio degli impatti sull'ambiente dell'impiego dei sistemi d'arma terrestri, ai materiali per la protezione antincendio, alle apparecchiature e agli equipaggiamenti costituenti parte integrante e inscindibile dei sistemi d'arma terrestri, ai sistemi elettronici, ottici, optoelettronici e di guerra elettronica, ai sistemi missilistici terrestri superficie-superficie e superficie-aria, ai sistemi *Counter - Unmanned Aircraft System* (C-UAS), ai sistemi di simulazione per piattaforme terrestri e di simulazione per l'addestramento *live*, *constructive* e *virtual*, ai sistemi avanzati complessi di digitalizzazione, automazione e resilienza *cyber* integrati e trasversali a più piattaforme terrestri, ai veicoli tattici, tattico-logistici, speciali e da combattimento cingolati e ruotati, corazzati e blindati, anfibi ed agli auto-motoveicoli di derivazione commerciale, ai veicoli a guida autonoma *Unmanned Ground Vehicle* (UGV), ai ponti su appoggi fissi e galleggianti, ai materiali campali del genio, al materiale ferroviario mobile e fisso, agli ospedali da campo; provvede all'emanazione dei certificati di tipo e di qualificazione dei suddetti materiali; sovraintende alle attività di studio, progettazione, sviluppo tecnico, costruzione, produzione,

trasformazione, ammodernamento, disposizione delle indagini tecniche sui materiali di competenza; è Autorità nazionale competente (ANC) responsabile, anche in sede NATO, per l'omologazione e la qualificazione dei manufatti esplosivi per uso militare secondo STANAG 4170 e 4123; attività di gestione contrattuale dei progetti di ricerca per il settore di competenza, in ambito nazionale incluso il Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM) e internazionale, in linea con le direttive emanate dall'Ufficio studi strategici e innovazione tecnologica del Dicastero, di cui all'art. 15, comma 3-*ter* del TUOM.

2. Il Direttore si avvale di due Vice direttori, uno amministrativo, dirigente civile scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, e uno tecnico, ufficiale di grado non inferiore a brigadier generale del Corpo degli Ingegneri dell'Esercito.

3. Il Vice direttore amministrativo o, in sua assenza, il Vice direttore tecnico, sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

4. Al Vice direttore amministrativo sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza delle divisioni amministrative e dei servizi di cui ai commi 7, lettera *e)* e 10, posti alle sue dirette dipendenze; aggiudicazione e approvazione di contratti nei limiti degli importi attribuiti dal Direttore; coordinamento delle esigenze di cassa sui vari capitoli di bilancio di interesse della Direzione; predisposizione delle piattaforme relative alla contrattazione sindacale decentrata.

5. Al Vice direttore tecnico sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: coordinamento tecnico delle attività dei reparti della Direzione; indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza dell'ufficio e dei servizi di cui, rispettivamente, ai commi 7, lettere *a)* e 9, posti alle sue dirette dipendenze. Dal Vice direttore tecnico dipendono gli Uffici tecnici territoriali (UTT) di cui alla tabella «B» allegata al presente decreto.

6. Il Direttore è, altresì, coadiuvato da tre Capi Reparto, responsabili dell'assolvimento dei compiti assegnati ai reparti e alle divisioni dipendenti. Essi svolgono le seguenti funzioni/attività:

indirizzo, supporto e controllo delle attività negoziali e di gestione dei contratti di pertinenza delle divisioni/articolazioni dipendenti, finalizzate alla corretta e completa attuazione delle decisioni strategiche direzionali;

supporto delle divisioni dipendenti, esame dei mandati, comprese le proposte di decentramento, verifica della fattibilità tecnica e del profilo finanziario, compresa l'eventuale sovrapposizione con altri mandati, svolge esame e analisi delle attività di affidamento e di esecuzione contrattuale di competenza, propone la nomina delle commissioni di congruità, di verifica di conformità e/o di collaudo e accertamento, ove previsto contrattualmente, delle prestazioni di beni, servizi e lavori a seguito delle citate verifiche;

organizzazione di specifici «gruppi integrati di progetto» (GIP) con gli organi programmatori, la Direzione nazionale degli armamenti, il Segretariato generale della difesa e le altre Direzioni oltre all'industria, qualora opportuno/possibile, al fine di ottimizzare la definizione della documentazione tecnica a partire dall'esigenza operativa e dal requisito operativo;

controllo degli elementi di competenza relativamente alla pianificazione e programmazione finanziaria con particolare *focus* sugli impegni e la spesa, la formazione dei residui e le rimodulazioni;

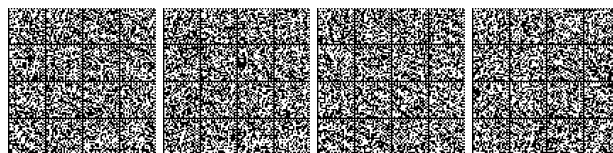
supporto per le materie e gli ambiti di competenza al Vice direttore tecnico nell'esecuzione delle attività connesse alla certificazione tecnica dei sistemi d'arma di responsabilità delle divisioni del Reparto, con particolare riferimento all'emissione di provvedimenti tecnici e all'esecuzione di eventuali indagini tecniche scaturite da segnalazioni inconvenienti o da incidenti occorsi a veicoli terrestri;

supporto al Vice direttore tecnico nell'emissione della normativa tecnica e delle direttive necessarie all'organizzazione interna della Direzione;

concorso nella pianificazione finanziaria delle risorse per il funzionamento di Reparto, gestione dell'impiego operativo di quelle rese disponibili e controllo della spesa sostenuta dalle dipendenti divisioni per realizzarne le imprese assegnate;

partecipa a *forum* nazionali e internazionali per le materie di competenza.

7. La Direzione è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) Ufficio coordinamento e certificazioni, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività connesse ai programmi di certificazione e qualificazione; coordinamento relativo alla collaborazione con gli organi di sperimentazione, analisi dei rapporti prova, emanazione dei certificati di tipo e di qualificazione; coordinamento e controllo delle attività degli Uffici tecnici territoriali; coordinamento delle attività relative al rilascio dei certificati di uso finale dei materiali di interesse della Direzione; coordinamento ed espletamento delle attività relative ai programmi internazionali di diretta competenza o su mandato del Direttore nazionale degli armamenti; consulenze per la stesura di accordi di cooperazione internazionale, coordinamento della partecipazione del personale della Direzione a gruppi di lavoro e programmi internazionali; coordinamento del supporto richiesto alla Direzione per atti di competenza della Direzione nazionale degli armamenti, degli Stati maggiori e dei Comandi logistici di Forza armata; emanazione delle direttive connesse alla compilazione e controllo delle pubblicazioni tecniche inerenti ai materiali di competenza della Direzione; raccolta e tenuta della normativa tecnica di competenza della Direzione; coordinamento dell'*iter* relativo ai brevetti dei materiali di interesse; tenuta e divulgazione delle norme afferenti alle attività per l'assicurazione della qualità; coordinamento delle attività di elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza con il supporto delle divisioni tecniche;

b) 1° Reparto - Armi, munizioni, equipaggiamenti e difesa CBRN (chimico, biologico, radiologico e nucleare), retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale dell'Esercito, si articola in:

1) 1ª Divisione - Artiglierie, armi leggere ed equipaggiamenti, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di equipaggiamenti integrati, ergonomici e modulari finalizzati all'operatività del combattente, armi portatili, mitragliatrici, mortai, obici, cannoni, artiglierie ruotate e semoventi e relativi equipaggiamenti, lanciarazzi controcarro e multiruolo, armi per lancio di artifizi, elmetti, giubbetti antiproiettile e antiframmento, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con l'esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione, all'impiego e al mantenimento dei materiali e degli impianti di competenza; servizio matricola relativo alle armi; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alle attività di omologazione e qualificazione dei materiali di propria competenza; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

2) 2ª Divisione - Munizionamento, mine ed esplosivi, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita del munizionamento, escluso il caricamento non convenzionale e speciale CBRN (chimico, biologico, radiologico e nucleare), fumogeni, per armi portatili, per mitragliatrici, per mortai, per obici e per cannoni; approvvigionamento di razzi, artifizi, bombe a mano e da fucile, esplosivi di scoppio, mine, sistemi di posa, rilevatori e sistemi di sminamento e bonifica del territorio, esploditori, cariche cave, componenti esplosivi, attrezzature e attrezzi specifici correlati con esclusione delle bombe di aereo, delle mine navali, delle bombe di profondità e dei siluri, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale;

impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione, all'impiego e al mantenimento dei materiali e degli impianti di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza periodici del munizionamento e dei materiali esplosivi immagazzinati presso i depositi territoriali; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alle attività di omologazione e di qualificazione dei materiali di propria competenza; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli end user certificate per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

3) 3ª Divisione - Materiali per la difesa CBRN, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di mezzi, materiali e attrezzature per la difesa chimica, biologica, radiologica e nucleare, di macchine radiogene, di munizionamento a caricamento speciale e artifizi inclusi, di materiali per la protezione antincendio, quali polveri, schiume, liquidi e relativi apparecchi di erogazione, servizi di studi e monitoraggio nel settore ambientale, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione, all'impiego e al mantenimento dei materiali e degli impianti di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; studio di soluzioni per la tutela dell'ambiente in relazione ad attività delle Forze armate e dei Corpi armati dello Stato, per la demilitarizzazione degli aggressivi chimici e per la bonifica del territorio;

emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alle attività di omologazione e qualificazione dei materiali di competenza; concorso alla formazione di personale tecnico, militare e civile, nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

c) 2° Reparto - Sistemi missilistici, elettronici, ottici, optoelettronici e per la digitalizzazione, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale dell'Esercito, si articola in:

1) 4ª Divisione - Sistemi missilistici superficie-superficie e superficie-aria, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di sistemi *counter - unmanned aircraft system* (C-UAS), di sistemi missilistici superficie-superficie e superficie-aria, di sistemi di artiglieria lanciarazzi, di sistemi terrestri di difesa aerea a cortissimo raggio, *very short range air defense* (VSHORAD), a corto/medio raggio, *short range air defense* (SHORAD), e a medio/lungo raggio e di munizioni circuitanti, esclusi quelli del sistema nave, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interesse; controllo delle lavorazioni; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico, militare e civile, nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

2) 5ª Divisione - Sistemi avanzati per la digitalizzazione, per l'automazione e per la simulazione, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di impianti e sistemi avanzati complessi di digitalizzazione ed automazione per applicazioni terrestri, di sistemi di modellazione e simulazione per piattaforme terrestri e di simulazione per l'addestramento *live*, *constructive e virtual*, comprensivi di materiale e sistemi ausiliari e accessori di impianto (energia, condizionamento, installazione) di opere civili speciali per la messa in funzione dei sistemi di competenza, di sistemi *unmanned ground vehicle* (UGV), di *radar* tattici di acquisizione obiettivi e sorveglianza del campo di battaglia di sistemi e reti di comando e controllo e di programmi di digitalizzazione e resilienza *cyber* trasversali a più piattaforme terrestri, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alle attività di omologazione e qualificazione dei materiali di competenza; concorso alla formazione di personale tecnico, militare e civile, nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

3) 6ª Divisione - Sistemi elettronici, ottici, optoelettronici e di guerra elettronica, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di sistemi elettronici, di strumenti e mezzi tecnici per l'osservazione, la preparazione e la condotta

del tiro, incluse le apparecchiature per il rilievo dei dati meteo balistici di sistemi di visione diurna e notturna ottici e optoelettronici elettro-ottici (EO) / intensificatore di luce (IL) / infrarossi (IR) per sistemi d'arma, di sistemi tattici di puntamento ottici e *laser*, di telemetri *laser*, di sistemi complessi per la difesa ravvicinata e di apparati di telecomunicazioni tattiche terrestri nelle bande radio e satellitari e di sistemi di guerra elettronica passivi e attivi nei settori rispettivamente delle *electronic support meausures* (ESM) e delle *electronic counter meausures* (ECM) per applicazioni terrestri, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; controllo delle lavorazioni, esecuzione di collaudi e delle visite tecniche; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alle attività di omologazione e qualificazione dei materiali di competenza; concorso alla formazione di personale tecnico, militare e civile, nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

d) 3° Reparto - Mobilità e genio, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale dell'Esercito, si articola in:

1) 7ª Divisione - Mezzi e veicoli ruotati, comuni, tattici, da combattimento, speciali e per lavori del genio, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di automezzi e motoveicoli commerciali, mezzi ruotati, blindati, da combattimento, tattici, tattico-logistici, speciali, anfibi e per lavori del genio, a guida classica ed autonoma, relativi equipaggiamenti e attrezzature specifiche e complessivi, controllo e verifica dello sviluppo dei programmi per la componente comando controllo e CIS (*communication and information system*) di piattaforma, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; normativa e attività relative al rilascio delle patenti militari di guida, approvvigionamento di targhe per uso militare e tenuta del registro delle targhe militari, immatricolazioni militari, verifica della rispondenza dei mezzi alle norme sulla circolazione stradale, ai sensi degli articoli 75 e 138 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni; attività di competenza relative alla gestione delle assicurazioni del parco veicoli dell'Amministrazione difesa; concorso alle attività di omologazione e qualificazione dei materiali di propria competenza; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

2) 8ª Divisione - Mezzi cingolati, tattici, da combattimento, speciali e per lavori del genio, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di mezzi cingolati, blindati, da combattimento, tattici, speciali, anfibi e per lavori del genio, a guida classica ed autonoma, relativi equipaggiamenti e attrezzature specifiche e complessivi, controllo e verifica dello sviluppo dei programmi per la componente comando e controllo e CIS (*communication and information system*) di piattaforma, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con l'esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche

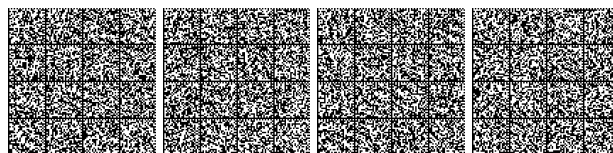
ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso all'omologazione e qualificazione dei materiali di competenza; concorso alla formazione di personale tecnico, militare e civile, nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi;

e) Divisioni amministrative poste alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo:

1) 9ª Divisione - Contratti nazionali ed esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali e con la redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e servizi con ditte nazionali ed estere, nonché l'approvazione dei contratti; predisposizione di tutte le operazioni successive all'approvazione del contratto, compresa l'edizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; espletamento dei servizi in economia e acquisto di beni e servizi in adesione a convenzione CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici spa) e sul mercato elettronico; approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MoU - *memorandum of understanding*); elaborazione, in concorso con le divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; redazione di relazioni tecniche da inviare al II Reparto del Segretariato generale della difesa per l'inoltro agli organi di controllo; predisposizione di atti e documenti connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione dei termini contrattuali ovvero di condoni e penalità; predisposizione dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; convenzioni attive o passive con ditte ed enti nazionali ed esteri; gestione amministrativo-contabile, esclusi gli atti relativi alle aperture di credito e ai mandati di pagamento; controllo e monitoraggio del pagamento delle *royalties* nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale;

2) 10ª Divisione - Bilancio e liquidazioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di gestione del bilancio di competenza e di cassa e preventivo coordinamento delle disposizioni di spesa; conservazione delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assunzione degli impegni in regime di spesa delegata a favore degli enti periferici, sui capitoli di competenza della Direzione, e discendenti accreditamenti in contabilità ordinaria ai funzionari delegati; revisione prezzi e conguaglio valuta; emissione di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali; pagamenti differiti di ogni natura nazionali ed esteri; contabilizzazione degli ordini di accreditamento; attività relative alle liquidazioni, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, agli svincoli dei depositi cauzionali e alle garanzie; controllo sulla gestione contabile dei contratti nazionali ed esteri; elaborazione di direttive e disposizioni di vigilanza sulla gestione finanziaria degli enti dipendenti dalla Direzione; predisposizione degli atti relativi all'applicazione di penali; predisposizione dei decreti di annullamento di impegni e di incameramento cauzioni; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito dal Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti e arbitrati imputabili a capitoli di competenza, attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi.

8. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Direttore i seguenti compiti: attività di segreteria del Direttore, supporto generale, coordinamento delle attività protocollari connesse a visite e incontri, coordinamento e consulenza nella trattazione di pratiche relative al personale militare e civile in servizio presso la Direzione e presso i dipendenti Uffici tecnici territoriali; relazioni sull'attività della Direzione con il concorso dell'ufficio e dei reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; gestione dell'organizzazione di sicurezza e tutela del segreto della Direzione; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; attività attinenti ai rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale dipendente dalla Direzione; attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile dipendente dalla Direzione; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; coordinamento e gestione di attività di promozione sociale e benessere del personale; gestione dei sistemi informatici ed informativi in uso presso la Direzione.

9. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore tecnico, i seguenti compiti: trattazione delle attività inerenti agli affari industriali nonché ai programmi internazionali, NATO, UE; coordinamento delle attività per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali di armamento di interesse ai sensi della legge 9 luglio 1990, n. 185; coordinamento delle attività connesse con l'assicurazione della qualità nell'ambito dei programmi nazionali e internazionali; coordinamento delle attività da richiedere o da eseguire ai sensi dello STANAG 4107 o assimilati; ispezioni relative alla attività di codificazione dei materiali presso gli enti

dipendenti e di verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali, in linea con le direttive della Direzione nazionale degli armamenti; attività di studio, emanazione di direttive e circolari nelle materie di proprio interesse; coordinamento delle attività connesse alla documentazione d'interesse delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti; emanazione di direttive, coordinamento e controllo sulla codificazione dei materiali approvvigionati dalla Direzione, sui dati di gestione e i relativi codici a barre; attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione e degli Uffici tecnici territoriali dipendenti, e controllo delle relative gestioni; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione; coordinamento nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione e inserimento dei relativi dati nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; coordinamento delle attività per la formulazione di proposte normative e per il monitoraggio delle proposte di legge di interesse e per la stipulazione di convenzioni con altri organismi dello Stato, per la predisposizione dell'istruttoria per il riscontro di atti di sindacato ispettivo parlamentare e per le autorizzazioni e pareri relativi alla divulgazione di materiale illustrativo classificato; coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla determinazione dei prezzi, analisi dei costi e definizione delle tariffe orarie.

10. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo, i seguenti compiti: cura della procedura di aggiudicazione fino alla stipula dei relativi contratti; studio delle normative comuni e loro applicazione, nonché verifica dell'andamento della gestione e della uniformità delle procedure; attività di relazione con il pubblico; cura del contenzioso di competenza con predisposizione delle relazioni di carattere tecnico, assicurando il supporto al Direttore nazionale degli armamenti per l'esercizio della funzione a lui attribuita ai sensi dell'articolo 103, comma 1, lettera *q)* del TUOM.

11. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Capo del 3° Reparto di cui al comma 7, lettera *d)*, i seguenti compiti: attività di studio, definizione, sviluppo tecnico, progettazione, sperimentazione e standardizzazione, qualificazione, approvvigionamento e gestione tecnica del ciclo di vita di attrezzature di cantiere e di campagna, macchine pneumatiche, oleodinamiche ed elettriche e per i lavori del genio, impianti mobili per la produzione e lo stoccaggio di acqua, complessi e mezzi mobili campali per la vita delle truppe, stazioni di energia, ponti su appoggi fissi e galleggianti con relativi materiali e attrezzature accessorie, natanti per la navigazione interna, impianti mobili di trasporto a fune, materiale ferroviario mobile e fisso, locomotori, ponti ferroviari e materiali specifici, mezzi su strada e rotaia, strutture metalliche prefabbricate e materiali per la fortificazione campale, sia nell'ambito di programmi nazionali che di cooperazione internazionale; impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza, elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di collaudi e visite tecniche; in coordinamento con l'Ufficio coordinamento e certificazioni, elaborazione, gestione e aggiornamento di pubblicazioni e normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e dai Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alle attività di omologazione e qualificazione dei materiali di competenza; concorso alla formazione di personale tecnico, militare e civile, nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; sviluppo dei programmi di supporto logistico integrato e gestione degli aggiornamenti della configurazione dei materiali di competenza; tenuta dei registri delle prescrizioni tecniche applicative (PTA) e delle ordinanze tecniche (OT) e custodia degli *end user certificate* per i materiali di competenza; gestione dei programmi di cooperazione internazionale per l'approvvigionamento dei materiali di competenza e relativi accessori e ricambi.

Art. 10.

Direzione degli armamenti navali

1. La Direzione degli armamenti navali (NAVARM) è diretta da un ufficiale ammiraglio del Corpo del Genio Marina specialità genio navale o delle armi navali della Marina militare di grado non inferiore ad ammiraglio ispettore. Essa provvede, nel rispetto delle normative vigenti applicabili e delle disposizioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera *b)*, del TUOM, all'approvvigionamento ed emanazione della normativa tecnica relativi ai mezzi navali, alle armi, alle munizioni, agli armamenti, alle apparecchiature e agli equipaggiamenti costituenti parte integrante e inscindibile dei complessi d'arma navali, ai mezzi, alle apparecchiature e ai materiali per gli sbarramenti subacquei o a essi connessi; sovrintende alle attività di studio, progettazione, sviluppo tecnico, costruzione, produzione, trasformazione, ammodernamento, disposizione delle indagini tecniche, sui materiali di competenza; attività di gestione contrattuale dei progetti di ricerca per il settore di competenza, in ambito nazionale, inclusi il Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM) e per la valorizzazione delle potenzialità del settore della subacquea di cui all'art. 111, comma 1-*bis* del COM, e internazionale, in linea con le direttive emanate dall'Ufficio studi strategici e innovazione tecnologica del Dicastero, di cui all'art. 15, comma 3-*ter* del TUOM.

2. Il Direttore si avvale di due Vice direttori, uno amministrativo, dirigente civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, e uno tecnico, ufficiale di grado non inferiore a contrammiraglio del Corpo del genio della Marina militare, specialità genio navale o armi navali.

3. Il Vice direttore amministrativo o, in sua assenza, il Vice direttore tecnico, sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

4. Al Vice direttore amministrativo sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza delle divisioni amministrative e dei servizi di cui ai commi 7, lettera *f)* e 10, posti alle sue dirette dipendenze, emanazione delle direttive necessarie all'organizzazione interna; implementazione delle direttive applicative emesse del II Reparto del Segretariato generale della difesa in materia di procedure amministrative; aggiudicazione e approvazione di contratti nei limiti degli importi attribuiti dal Direttore; coordinamento delle esigenze di cassa sui vari capitoli di bilancio di pertinenza della Direzione; responsabile della contrattazione sindacale decentrata; gestione dell'impiego operativo delle risorse rese disponibili per il funzionamento della propria struttura.

5. Al Vice direttore tecnico sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: coordinamento tecnico delle attività dei reparti della direzione; monitoraggio e gestione delle attività assegnate alla Direzione con particolare riferimento agli aspetti di programmazione e pianificazione finanziaria; gestione dei rapporti con gli organi programmatori nella fase di impostazione e svolgimento delle attività; indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza degli uffici e dei servizi di cui ai commi 7, lettera *a)* e *b)* e 9, posti alle sue dirette dipendenze e di cui assume piena responsabilità ed emanazione delle direttive necessarie all'organizzazione interna; gestione dell'impiego operativo delle risorse rese disponibili per il funzionamento della propria struttura. Dal Vice direttore tecnico dipendono direttamente gli Uffici tecnici territoriali di cui alla tabella «C» allegata al presente decreto.

6. Il Direttore è, altresì, coadiuvato da tre Capi Reparto, responsabili dell'assolvimento dei compiti assegnati ai reparti e alle divisioni dipendenti. Essi svolgono le seguenti funzioni/attività:

indirizzo, supporto e controllo delle attività negoziali e di gestione dei contratti di pertinenza delle divisioni/articolazioni dipendenti, finalizzate alla corretta e completa attuazione delle decisioni strategiche direzionali;

supporto delle divisioni dipendenti, esame dei mandati, comprese le proposte di decentramento, verifica della fattibilità tecnica e del profilo finanziario, compresa l'eventuale sovrapposizione con altri mandati, svolge esame e analisi delle attività di affidamento e di esecuzione contrattuale di competenza, propone la nomina delle commissioni di congruità, di verifica di conformità e/o di collaudo e accertamento, ove previsto contrattualmente, delle prestazioni di beni, servizi e lavori a seguito delle citate verifiche;

organizzazione di specifici «gruppi integrati di progetto» (GIP) con gli organi programmatori, la Direzione nazionale degli armamenti, il Segretariato generale della difesa e le altre Direzioni, oltre all'industria, qualora opportuno/possibile, al fine di ottimizzare la definizione della documentazione tecnica a partire dall'esigenza operativa e dal requisito operativo;

controllo degli elementi di competenza relativamente alla pianificazione e programmazione finanziaria con particolare *focus* sugli impegni e la spesa, la formazione dei residui e le rimodulazioni;

supporto per le materie e gli ambiti di competenza del Vice direttore tecnico nell'esecuzione delle attività connesse alla certificazione tecnica (o corrispondente) dei sistemi di responsabilità delle divisioni del Reparto;

supporto al Vice direttore tecnico nell'emissione della normativa tecnica e delle direttive necessarie all'organizzazione interna della direzione;

concorso nell'elaborazione della pianificazione finanziaria delle risorse per il funzionamento del Reparto, gestione dell'impiego operativo di quelle rese disponibili e controllo della spesa sostenuta dalle dipendenti divisioni per realizzare le imprese assegnate;

partecipazione a *forum* nazionali e internazionali per le materie di competenza.

7. La Direzione è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio programmazione e gestione finanziaria e coordinamento, retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione e degli Uffici tecnici territoriali dipendenti, nonché al controllo delle relative gestioni; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; gestione dei sistemi informatici e informativi in uso presso la Direzione; elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione; coordinamento nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione e inserimento dei relativi dati nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente e delle direttive interne; monitoraggio e aggiornamento del programma delle attività negoziali condotte dalla Direzione, dagli enti dipendenti e dagli enti periferici destinatari di risorse in regime di spesa delegata a fronte di impegni di spesa secondaria con particolare riferimento alla pianificazione e programmazione finanziaria; monitoraggio e raccolta delle informazioni per la gestione delle attività connesse al conseguimento degli obiettivi strategici assegnati alla Direzione; predisposizione e diffusione delle normative tecniche di carattere generale e supporto alle divisioni tecniche per l'elaborazione e diffusione delle normative tecnico-logistiche e delle pubblicazioni tecniche; elaborazione di direttive inerenti l'attività di omologazione o di idoneità all'impiego di prodotti e materiali, ove previste; coordinamento delle attività di raccolta e trattazione degli *standard* nazionali, NATO, UE e altra analoga documentazione;

b) Ufficio Logistica, retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: gestione e coordinamento delle attività nel settore della logistica, incluse le infrastrutture; indirizzo, coordinamento e armonizzazione dei requisiti tecnici afferenti al settore della logistica di competenza delle divisioni della Direzione, con le quali opera in regime di stretta collaborazione; supporto per eventuali processi di certificazione dei mezzi di superficie e subacquei senza equipaggio; sup-

porto per lo studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, modifica, aggiornamento, approvvigionamento, varianti e riparazione concernenti i mezzi di superficie e subacquei senza equipaggio; elaborazione e aggiornamento delle normative tecnico-logistiche nei settori indicati.

c) 1° Reparto - Nuove costruzioni, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio, specialità genio navale o armi navali, si articola in:

1) 1ª Divisione - Unità navali, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento, modifica, ammodernamento, acquisizione del supporto logistico iniziale e attività relative all'impostazione e alla gestione dei programmi nazionali e internazionali di acquisizione delle unità navali di superficie e subacquee e di ammodernamento delle unità in servizio; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare e risolvere inconvenienti e malfunzionamenti dei sopra indicati materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso di unità navali e sommergibili radiati, nonché all'esportazione del naviglio eccedente rispetto alle esigenze delle Forze armate;

2) 2ª Divisione - Naviglio minore, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento, modifica, ammodernamento, acquisizione del supporto logistico iniziale, relativi all'impostazione e alla gestione dei programmi di acquisizione, per le esigenze delle Forze armate e Corpi armati dello Stato, delle unità minori, tra cui rimorchiatori, moto-cisterne e semoventi, dei galleggianti, dei mezzi portuali e da lavoro, tra cui pontoni, bettoline, passetti e bersagli galleggianti, dei natanti, comprendenti motoscafi, motobarche e imbarcazioni in genere, compresi i relativi accessori; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei sopra indicati materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; tenuta e gestione del registro delle navi e dei galleggianti in servizio governativo non commerciale delle amministrazioni dello Stato (RNGG); gestione dell'istruttoria per l'iscrizione e la cancellazione dei mezzi dal quadro del naviglio militare dello Stato (QNMS) e dai ruoli speciali del naviglio militare dello Stato (RSNMS); gestione dell'istruttoria per l'iscrizione e la cancellazione dei mezzi nella e dalla statistica generale dei galleggianti; tenuta del conto patrimoniale delle unità navali e galleggianti assimilabili a navi; tenuta e gestione dei registri matricolari delle navi; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso di unità navali e sommergibili radiati, nonché all'esportazione del naviglio minore eccedente rispetto alle esigenze delle Forze armate;

d) 2° Reparto - Sistema nave, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio, si articola in:

1) 3ª Divisione - Impianti di sommergibili e mezzi speciali, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento, ammodernamento ed acquisizione del supporto logistico iniziale, relative agli impianti di piattaforma di sommergibili e mezzi subacquei, ivi inclusi i mezzi in dotazione alle Forze speciali nonché integrazione e definizione di interfaccia con il sistema di combattimento; partecipazione alla definizione dei programmi di nuova acquisizione; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; attività connesse con gli impianti di propulsione, scafo, sicurezza e salvataggio, impianti elettrici e speciali, sistemi e mezzi di addestramento e simulatori; partecipazione alla definizione, controllo, gestione e modifica del supporto logistico e del supporto in vita alle unità; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'omologazione, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, ove previsto; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei suddetti materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso, nonché all'esportazione di materiali e impianti eccedenti rispetto alle esigenze delle Forze armate;

2) 4ª Divisione - Propulsione ed energia, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento ed acquisizione del supporto logistico iniziale, relative agli impianti di propulsione delle unità navali di superficie, agli impianti di generazione ed elettrici delle unità navali di superficie, agli impianti di automazione di piattaforma, ai sistemi di addestramento e simulazione sugli impianti e apparati di competenza; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici in accordo alla normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'omologazione, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza ove previsto; attività connesse con gli apparati, turbogas, elettrici e misti, gli apparati *diesel* per la propulsione e per la generazione di energia elettrica, i riduttori, le linee alberi, le eliche, gli accessori degli impianti di propulsione; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso, nonché all'esportazione di materiali e impianti eccedenti rispetto alle esigenze delle Forze armate;

3) 5ª Divisione - Scafo, sicurezza, allestimento, sistemi e impianti di piattaforma, CBRN (chimico, biologico, radiologico e nucleare), trattamenti protettivi e impianti di volo, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento, ammodernamento e acquisizione del supporto logistico iniziale, relative alle strutture dello scafo e ai sistemi e materiali di sicurezza attiva e passiva della nave, alla stabilità, alla galleggiabilità, all'assetto, alla protezione antincendio, antifalla e CBRN, alla protezione antiurto, anti vibrazione e antirumore, ai trattamenti protettivi e di coibentazione e agli impianti del servizio volo, agli impianti iperbarici e ai recipienti in pressione, all'allestimento delle unità navali di superficie; attività connesse con le sistemazioni di allestimento, comprendenti condizionamento, ventilazione, produzione di acqua, impianti oleodinamici e di sollevamento, impianti di trattamento e protezione ambientale; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'omologazione, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, ove previsto; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei sopra indicati materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso, nonché all'esportazione di materiali e impianti eccedenti rispetto alle esigenze delle Forze armate;

e) 3° Reparto - Sistemi di combattimento, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio, si articola in:

1) 6ª Divisione - Sistemi subacquei, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento, ammodernamento ed acquisizione del supporto logistico iniziale, relative alla guerra sotto la superficie, ovvero sistemi di scoperta e sistemi d'arma subacquei, ai siluri, alle mine, al dragaggio, al munizionamento subacqueo, ai sistemi idrografici, ai veicoli di investigazione subacquea e relative apparecchiature ausiliarie installate a bordo delle unità navali o a terra e, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali ovvero ad esse funzionalmente correlate; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'omologazione, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, ove previsto; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei sopra indicati materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso, nonché all'esportazione di materiali e impianti eccedenti rispetto alle esigenze delle Forze armate;

2) 7ª Divisione - Sistemi di superficie, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento, ammodernamento e acquisizione del supporto logistico iniziale, relative ai sistemi d'arma convenzionali e missilistici superficie-aria e superficie-superficie, alle armi a energia diretta, al munizionamento, ai sistemi di direzione tiro, ai sistemi di sorveglianza elet-

tro-ottici, ai sistemi di distribuzione dati nave, meteorologici e oceanografici, installati a bordo delle unità navali o a terra e, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali o ad esse funzionalmente correlate; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'omologazione, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, ove previsto; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei sopra indicati materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso, nonché all'esportazione di materiali e impianti eccedenti rispetto alle esigenze delle Forze armate;

3) 8ª Divisione - Sistemi di comando e controllo, *radar* e reti dedicate, guerra elettronica, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento, ammodernamento e acquisizione del supporto logistico iniziale, relative ai sistemi e reti di comando e controllo, ai sistemi *radar* primari e secondari, ai sistemi di guerra elettronica installati a bordo delle unità navali o a terra e, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali ovvero a esse funzionalmente correlate; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'omologazione, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, ove previsto; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei sopra indicati materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso, nonché all'esportazione di materiali e impianti eccedenti rispetto alle esigenze delle Forze armate;

4) 9ª Divisione - Sistemi di comunicazioni integrate di bordo, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, approvvigionamento, ammodernamento e acquisizione del supporto logistico iniziale, relative ai sistemi di comunicazione nelle bande radio e satellitari, alle reti di centralizzazione delle comunicazioni esterne e interne, alle reti di trasmissione dati e fonia, alle reti di supporto al comando, agli apparati cifranti e dispositivi COMSEC (*comunication security*) e TRANSEC (*transmission security*), alla sicurezza INFOSEC (*information security*), agli apparati CESM (*contrast enhanced spectral mammography*) e COMINT (*comunication intelligence*) e ai sistemi di *cyber defence* installati a bordo delle unità navali o a terra e, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali ovvero esse funzionalmente correlate; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; trattazione delle istanze di sospensione o di proroga dei termini contrattuali; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali o gli enti committenti competenti; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'omologazione, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, ove previsto; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei sopra indicati materiali e impianti; attività delegate connesse con i materiali di competenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle cessioni, comprese quelle finalizzate alla musealizzazione, alla demolizione e alle alienazioni a titolo oneroso, nonché all'esportazione di materiali e impianti eccedenti rispetto alle esigenze delle Forze armate;

f) Divisioni amministrative poste alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo:

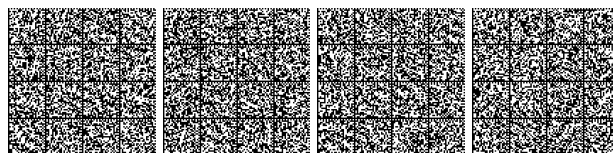
1) 10ª Divisione - Contratti nazionali ed esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: espletamento delle procedure aperte, ristrette e negoziate in ambito nazionale ed internazionale per l'acquisizione di forniture e servizi; predisposizione dei bandi di gara e delle lettere di invito e delle attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e con la redazione dei progetti di contratto; redazione dei provvedimenti di aggiudicazione ed approvazione dei contratti; predisposizione di tutte le operazioni successive all'approvazione dei contratti, compresa la redazione di atti aggiuntivi e integrativi; espletamento di acquisizioni

di beni e servizi in economia in adesione a convenzioni CONSIP (Concessionaria servizi informativi pubblici spa) e sul mercato elettronico della pubblica amministrazione; stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa tramite ufficiale rogante; cura l'elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; predisposizione di atti e documenti connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; stipulazione di convenzioni attive o passive con società ed enti nazionali; approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MoU- *memorandum of understanding*); consulenza sugli aspetti giuridici e normativi agli uffici della Direzione, nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; controllo e monitoraggio del pagamento delle *royalties* nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale; attività giuridico-amministrative relative alla negoziazione delle clausole contrattuali, stipula, approvazione e liquidazione di contratti all'estero comprese le procedure in ambito NSPA (NATO *support procurement agency*) e in ambito *foreign military sales* (FMS); inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; per le attività di competenza, coordinamento e predisposizione delle relazioni di carattere tecnico da inoltrare al II Reparto del Segretariato generale della difesa per l'inoltro agli organi di controllo; espletamento delle attività riguardanti i pignoramenti e i fermi amministrativi, nonché le procedure relative alla disapplicazione di penalità inflitte in corso di esecuzione contrattuale;

2) 11ª Divisione - Bilancio e liquidazioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di gestione del bilancio di cassa e preventivo coordinamento delle disposizioni di spesa, conservazione delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assunzione degli impegni in regime di spesa delegata a favore degli enti periferici, sui capitoli di competenza della Direzione, e discendenti accreditamenti in contabilità ordinaria ai funzionari delegati; ordini di pagamento per acconti o saldi contrattuali, pagamenti differiti di ogni natura, contabilizzazione ordini di accreditamento; attività relative alle liquidazioni dei contratti nazionali, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, agli svincoli dei depositi cauzionali e garanzie; predisposizione dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti nazionali; controllo sulla gestione contabile dei contratti nazionali; attività di consulenza alle divisioni tecniche sulle problematiche di natura tecnico-giuridica insorgenti nel corso dell'esecuzione contrattuale; inserimento dei dati di competenza nei vari sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente; approntamento dei decreti di cancellazione/riduzione di impegni e di incameramento cauzioni; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito del Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati imputabili a capitoli di competenza; per le attività di competenza; espletamento delle attività riguardanti i pignoramenti e i fermi amministrativi, nonché le procedure relative alla disapplicazione di penalità inflitte in corso di esecuzione contrattuale; predisposizione dei decreti di revisione prezzi ed attività inerenti alla cessione dei crediti.

8. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Direttore, i seguenti compiti: attività di segreteria del Direttore, supporto generale, coordinamento delle attività protocollari connesse a visite e incontri, coordinamento e consulenza nella trattazione di pratiche relative al personale militare e civile in servizio presso la Direzione e presso i dipendenti uffici tecnici territoriali; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; gestione dell'organizzazione di sicurezza e tutela del segreto della Direzione; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza e gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; attività attinenti ai rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile dipendente dalla Direzione; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; approvvigionamento e gestione delle pubblicazioni ufficiali, libri, riviste e pubblicazioni in genere, con l'emanazione di disposizioni applicative all'interno della Direzione e degli enti dipendenti; coordinamento e gestione di attività di promozione sociale e benessere del personale.

9. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore tecnico, i seguenti compiti: coordinamento delle attività per la formulazione di proposte normative e per il monitoraggio delle proposte di legge di interesse, per la stipulazione di convenzioni con altri organismi dello Stato e per la raccolta di elementi di risposta ad atti di sindacato ispettivo parlamentare per gli aspetti di competenza; coordinazione delle attività connesse alla documentazione d'interesse delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti; coordinamento dell'*iter* relativo ai brevetti dei materiali di interesse delle Forze armate; emanazione di direttive, coordinamento e controllo sulla codificazione dei materiali approvvigionati dalla Direzione, sui dati di gestione e i relativi codici a barre; coordinamento generale delle attività dei dipendenti Uffici tecnici territoriali; verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali alla AQAP 2110, in linea con le direttive della Direzione nazionale degli armamenti; attività e coordinamento delle verifiche ispettive e delle attività di assicurazione qualità nell'ambito dei programmi nazionali, internazionali e ai sensi dello STANAG 4107 o assimilati; tenuta e divulgazione delle norme afferenti alla qualità all'interno della Direzione; gestione delle attività finalizzate alla determinazione dei prezzi, all'analisi dei costi e alla definizione delle tariffe orarie; svolgimento e coordinamento delle attività inerenti alle cooperazioni in-

ternazionali; svolgimento e coordinamento delle attività per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali di armamento di interesse ai sensi della legge 9 luglio 1990, n. 185; coordinamento per le autorizzazioni e pareri relativi alla divulgazione di materiale illustrativo classificato.

10. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo, i seguenti compiti: attività di studio inerenti gli aspetti amministrativi, attività di relazione con il pubblico; cura del contenzioso di competenza con predisposizione delle relazioni di carattere tecnico, assicurando il supporto al Direttore nazionale degli armamenti per l'esercizio della funzione a lui attribuita ai sensi dell'art. 103, comma 1, lettera *q)* del TUOM.

Art. 11.

Direzione degli armamenti aeronautici e per l'aeronavigabilità

1. La Direzione degli armamenti aeronautici e per l'aeronavigabilità (ARMAEREO) è diretta da un ufficiale generale dell'Aeronautica militare del Corpo del genio aeronautico di grado non inferiore a generale ispettore. Essa provvede, nel rispetto delle normative vigenti applicabili e delle disposizioni di cui all'art. 95, comma 1, lettera *b)*, del TUOM, per gli aeromobili militari mediante la certificazione di tipo aeromobile, all'immatricolazione nel registro degli aeromobili militari (RAM); cura la custodia e l'aggiornamento previa verifica della configurazione approvata e dei requisiti di aeronavigabilità; svolge negli organismi nazionali e internazionali la funzione esclusiva di Autorità di aeronavigabilità militare italiana, individuata e definita all'art. 745 del Codice della navigazione; cura l'approvvigionamento degli aeromobili militari e dei mezzi spaziali, delle armi, delle munizioni, degli armamenti, delle apparecchiature e degli equipaggiamenti costituenti parte integrante e inscindibile dei sistemi d'arma aeronautici e spaziali, dei materiali di aviolancio e, ove richiesto, dei carbolubrificanti; provvede all'emanazione della normativa tecnica e alla formazione relativa all'aeronavigabilità, nonché alla certificazione di organizzazioni nel rispetto della normativa di riferimento; provvede all'acquisizione degli aeromobili militari e dei sopraelencati sistemi e mezzi; cura le attività di studio, progettazione, sviluppo tecnico, costruzione, produzione, trasformazione, ammodernamento e le indagini tecniche sui materiali di competenza; attività di gestione contrattuale dei progetti di ricerca per il settore di competenza, in ambito nazionale, incluso il Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM), e internazionale, in linea con le direttive emanate dall'Ufficio studi strategici e innovazione tecnologica del Dicastero, di cui all'art. 15, comma 3-*ter* del TUOM.

2. Il Direttore si avvale di due Vice direttori, uno amministrativo, dirigente civile scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, e uno tecnico, ufficiale generale del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica militare di grado non inferiore a brigadier generale.

3. Il Vice direttore amministrativo o, in sua assenza, il Vice direttore tecnico, sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

4. Al Vice direttore amministrativo sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza delle divisioni amministrative e dei servizi di cui ai commi 7, lettera *f)* e 10, posti alle sue dirette dipendenze; aggiudica e approva i contratti nei limiti degli importi attribuiti dal Direttore; coordina le esigenze di cassa sui vari capitoli di bilancio di competenza della Direzione e predispone le piattaforme relative alla contrattazione sindacale decentrata.

5. Al Vice direttore tecnico sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti: coordinamento tecnico delle attività dei reparti della Direzione; indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di pertinenza degli uffici e dei servizi di cui ai commi 7, lettere *a)* e *b)* e 9, posti alle sue dirette dipendenze. Dal Vice direttore tecnico dipendono, altresì, gli Uffici tecnici territoriali di cui alla tabella «D» allegata al presente decreto.

6. Il Direttore è, altresì, coadiuvato da tre Capi Reparto, responsabili dell'assolvimento dei compiti assegnati ai corrispettivi reparti e alle divisioni dipendenti. Essi svolgono le seguenti funzioni/attività:

di indirizzo, supporto e controllo delle attività negoziali e di gestione dei contratti di pertinenza delle divisioni/articolazioni dipendenti, finalizzati alla corretta e completa attuazione delle decisioni strategiche direzionali;

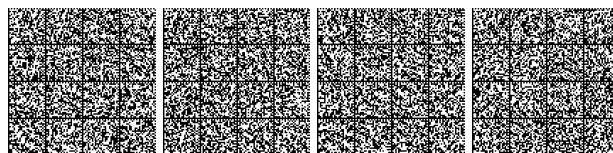
supporta le attività contrattuali di affidamento e di esecuzione delle imprese svolte dalle divisioni/articolazioni competenti esaminando i mandati, comprese le proposte di decentramento, verificando la fattibilità tecnica, il profilo finanziario associato e il rispetto dei cronoprogrammi;

nomina le commissioni di congruità e gli organi per le verifiche di conformità, accettando - ove previsto contrattualmente - le prestazioni di beni e servizi a seguito delle succitate verifiche;

partecipa a *forum* nazionali ed internazionali per i programmi ed i sistemi d'arma che sono d'interesse del Reparto;

organizza e presiede specifici «gruppi integrati di progetto» (GIP) con gli organi programmatori, la Direzione nazionale degli armamenti, il Segretariato generale della difesa e le altre Direzioni, oltre all'industria, qualora opportuno/possibile, al fine di ottimizzare la definizione della documentazione tecnica a partire dall'esigenza operativa e dal requisito operativo;

supporta il Vice direttore tecnico nell'esecuzione delle attività connesse all'aeronavigabilità dei sistemi d'arma di responsabilità delle divisioni subordinate al Reparto, con particolare riferimento all'emissione di provvedimenti tecnici e all'esecuzione di eventuali indagini tecniche scaturite da segnalazioni inconvenienti o da incidenti occorsi ad aeromobili militari;

coadiuva il Vice direttore tecnico nell'emissione rispettivamente della normativa tecnica e delle direttive necessarie all'organizzazione interna della Direzione;

concorrre all'elaborazione della pianificazione finanziaria delle risorse per il funzionamento del Reparto, alla gestione dell'impiego operativo di quelle rese disponibili e al controllo della spesa sostenuta dalle dipendenti divisioni per realizzare le imprese assegnate.

7. La Direzione è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) Ufficio certificazione, ammissione alla navigazione aerea e immatricolazione aeromobili militari, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: gestione dei processi di certificazione degli aeromobili militari e dei relativi sistemi (certificazione di tipo militare, qualificazione di tipo militare, omologazione, idoneità all'installazione, compatibilità a bordo); gestione dei processi di rilascio dei permessi di volo e di immatricolazione degli aeromobili militari; tenuta e gestione del registro degli aeromobili militari (RAM); valutazioni tecniche sulle proposte di modifica degli aeromobili militari e dei relativi sistemi; valutazione dei requisiti e nomina delle ditte responsabili di sistema (DRS); supporto al processo di approvazione di organizzazioni per la progettazione di aeromobili militari; valutazioni tecniche per il rilascio di autorizzazioni al sorvolo del territorio nazionale da parte di aeromobili a pilotaggio remoto (APR) appartenenti a Stati esteri; partecipazione a programmi internazionali di sviluppo di nuovi aeromobili per la definizione di *standard* e requisiti certificativi; coordinamento con gli enti di sperimentazione a supporto della Direzione; gestione del processo di certificazione *tecnica reduced vertical separation minima* (RVSM); definizione e valutazione dei requisiti di *cybersecurity* per gli aeromobili militari; gestione del processo di certificazione*new generation identification friend or foe* (NGIFF), a livello box e *platform*; indirizzo e verifica dell'attività relativa alle convenzioni a titolo oneroso per quanto concerne le certificazioni degli aeromobili militari e dei relativi sistemi;

b) Ufficio normativa tecnica generale, certificazione di organizzazioni, standardizzazione e riconoscimenti, formazione, materiali pericolosi ed assicurazione di qualità, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo, standardizzazione, elaborazione ed aggiornamento della normativa tecnica generale e di aeronavigabilità per gli aeromobili militari, tenuta e aggiornamento delle disposizioni, direttive e istruzioni sul sistema di pubblicazione della Direzione con particolare riguardo agli indici generali della Direzione; partecipazione a programmi internazionali di sviluppo di nuovi aeromobili per la definizione di *standard* e requisiti certificativi; certificazione di parte terza, con il supporto degli Uffici tecnici territoriali dipendenti, delle Forze armate e Corpi armati dello Stato e di imprese accreditate, di organizzazioni in ossequio alle norme emesse o riconosciute dalla Direzione stessa, coordinamento e consulenza nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; coordinamento in materia di standardizzazione e gestione dei materiali; coordinamento delle attività di raccolta e trattazione degli STANAG NATO e documentazione analoga; gestione del processo di riconoscimento internazionale fra Autorità militari di aeronavigabilità e dei relativi accordi di implementazione; formazione, qualificazione e addestramento del personale di ARMAEREO, delle Forze armate e Corpi armati dello Stato nel settore della normativa tecnica emessa dalla Direzione stessa o di specifico interesse; gestione degli impegni previsti dallo STANAG 4107; attività di assicurazione della qualità governativa nell'ambito dei programmi nazionali e internazionali; coordinamento delle attività degli Uffici tecnici territoriali connesse con le verifiche periodiche dei sistemi di qualità aziendali; predisposizione ed emanazione degli attestati dei sistemi di qualità aziendali nel rispetto della normativa vigente;

c) 1° Reparto - Aeromobili ad ala fissa, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale dell'Aeronautica, si articola in:

1) 1ª Divisione -Velivoli da combattimento e difesa aerea, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti, riparazione relative agli aeromobili militari e, ove richiesto, attività relative alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato e disposizione delle relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione prevista dalle norme della Direzione per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici, comprese quelle discendenti dalle convenzioni a titolo oneroso o da accordi internazionali;

2) 2ª Divisione -Velivoli *short take-off and vertical landing* (STOVL) - *conventional take-off and landing* (CTOL) e addestramento, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività relative alla manutenzione e alla

logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici, comprese quelle discendenti dalle convenzioni a titolo oneroso o da accordi internazionali; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato e disposizione delle relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione per i sistemi d'arma di competenza nel rispetto della normativa vigente; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo;

3) 3ª Divisione - Velivoli da trasporto tattico, strategico e speciali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici relativi a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici, comprese quelle discendenti dalle convenzioni a titolo oneroso o da accordi internazionali; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalle norme della Direzione per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo;

d) 2° Reparto - Aeromobili ad ala rotante, aeromobili a pilotaggio remoto (APR) e mezzi spaziali, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale dell'Aeronautica, si articola in:

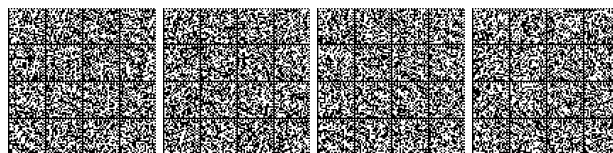
1) 4ª Divisione - Aeromobili a pilotaggio remoto, aerobersagli e mezzi spaziali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti gli aeromobili militari a pilotaggio remoto, dei mezzi spaziali e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari a pilotaggio remoto e i mezzi speciali in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici relativi a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli a pilotaggio remoto e i mezzi speciali di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici, comprese quelle discendenti dalle convenzioni a titolo oneroso o da accordi internazionali; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione e emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalle norme della Direzione per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo;

2) 5ª Divisione - Aeromobili ad ala rotante multiruolo e imbarcati, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica o grado corrispondente delle altre Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti, riparazione concernenti gli aeromobili militari di competenza e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari di competenza in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello

Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico degli aeromobili di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici, comprese quelle discendenti dalle convenzioni a titolo oneroso o da accordi internazionali; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalle norme della Direzione per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo;

3) 6ª Divisione - Aeromobili ad ala rotante da trasporto, tattici e speciali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica o grado corrispondente delle altre Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti gli aeromobili militari di competenza e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari di competenza in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazioni e conservazione, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico degli aeromobili di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici, comprese quelle discendenti dalle convenzioni a titolo oneroso o da accordi internazionali; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalle norme della Direzione per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo;

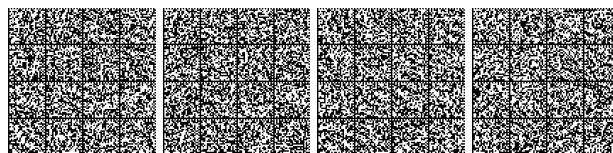
e) 3° Reparto - Sistemi elettro-avionici, sistemi di propulsione, armamento di bordo, sistemi di salvataggio e carbolubrificanti, retto da un ufficiale generale con il grado di brigadier generale dell'Aeronautica, si articola in:

1) 7ª Divisione - Sistemi di simulazione, *software*, avionica e armamento di bordo, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti i sistemi missilistici aria-aria, aria-terra, armi di bordo e relativo munizionamento, sistemi di munizionamento di caduta, sistemi di lancio, tra cui lanciarazzi, razzi, mitragliatrici, cannoni, nonché sistemi di auto protezione e relativi equipaggiamenti, sistemi avionici di bordo, *radar*, sistemi di guida dell'armamento, tra cui infrarossi (IR), *laser*, TV, sistemi di ricognizione, di comunicazione e i loro equipaggiamenti; simulatori di volo; sistemi di pianificazione; *software* relativo a tutti i sistemi di competenza della Direzione; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione ed effettuazione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; riparazione concernenti i sistemi di competenza e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica dei medesimi sistemi in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello Stato; definizione dei costi per le forniture di sistemi prototipi, di pre-serie e di serie; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione, supporto tecnico di sistemi di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione e modifica e conservazione dei materiali aeronautici, comprese quelle discendenti dalle convenzioni a titolo oneroso o da accordi internazionali; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalle norme della Direzione per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; gestione dei contratti, collaudi, visite tecniche;

2) 8ª Divisione - Sistemi di propulsione di salvataggio ed equipaggiamenti di supporto per aeromobili, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio, sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti sistemi di propulsioni primari e secondari per aeromobili, sistemi di salvataggio, sicurezza tra cui seggiolini eiettabili, paracaduti e barriere d'arresto e sopravvivenza, sistemi di supporto alle attività operative di tipo aeronautico delle Forze armate; sviluppo dell'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per verifiche di conformità, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività attribuite alle divisioni amministrative; gestione di verifiche di conformità e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti alla verifica di conformità, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi armati dello Stato; definizione dei costi per le forniture di sistemi prototipi, di pre-serie e di serie; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione, supporto tecnico di sistemi di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalle norme della Direzione per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo;

3) 9ª Divisione - Carbolubrificanti e materiali pericolosi, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse con i carburanti, i lubrificanti e i sistemi campali per lo stoccaggio e distribuzione dei combustibili; attività connesse con l'approvvigionamento e la valutazione dei costi relativi ai materiali di competenza; attività di gestione, manutenzione ordinaria e di emergenza connesse con gli oleodotti militari; elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali per le verifiche di conformità e l'uso dei materiali di competenza; gestione di contratti, collaudi e visite tecniche; gestione e verifica dell'introduzione nelle normative, nei requisiti tecnici e nei capitolati tecnici di approvvigionamento ed esercizio degli aeromobili militari e dei loro componenti, degli obblighi di legge e delle linee guida nazionali ed internazionali in materia di tutela della salute dei lavoratori e dell'ambiente; consulenza per esenzioni REACH (*Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals*) a favore delle divisioni della Direzione per problematiche relative a materiali e sostanze pericolose (di cui al regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 e al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81);

f) Divisioni amministrative poste alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo:

1) 10ª Divisione - Contratti nazionali ed esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali; redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni, nell'ambito dei programmi da attuare; predisposizione dei decreti di approvazione dei contratti; predisposizione delle operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; espletamento dei servizi in economia e acquisto di beni e servizi in adesione a convenzione CONSIP (Concessionaria servizi informativi pubblici spa) e sul mercato elettronico; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; emanazione di circolari e controllo della loro attuazione; approntamento di relazioni tecniche da inviare al II Reparto del Segretariato generale della difesa per l'inoltro agli organi di controllo; predisposizione di atti e documenti connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione dei termini contrattuali e di disapplicazione di penalità; predisposizione dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; predisposizione dei decreti di approvazione delle convenzioni attive o passive con ditte ed enti; approntamento dei decreti relativi ai contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MoU - *memorandum of understanding*); consulenza sugli aspetti giuridici e normativi agli uffici della Direzione, nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; controllo e monitoraggio del pagamento delle *royalties* nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale; predisposizione dei decreti di annullamento di impegni di spesa e di incameramento della cauzione;

2) 11ª Divisione - Bilancio e liquidazioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di gestione del bilancio di competenza e di cassa e preventivo coordinamento delle disposizioni di spesa; conservazione delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assunzione degli impegni in regime di spesa delegata a favore degli enti periferici, sui capitoli di competenza della Direzione, e discendenti accreditamenti in contabilità ordinaria ai funzionari delegati; revisione prezzi e conguaglio valuta; emissione di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali; pagamenti nazionali ed esteri; contabilizzazione degli ordini di accreditamento; attività relative alle liquidazioni, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, agli svincoli dei depositi cauzionali e alle garanzie; controllo sulla gestione contabile dei contratti nazionali ed esteri; elaborazione

di direttive e disposizioni di vigilanza sulla gestione finanziaria degli enti dipendenti dalla Direzione; predisposizione degli atti relativi all'applicazione di penali; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito del Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati imputabili a capitoli di propria competenza, attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi.

8. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Direttore, i seguenti compiti: attività di segreteria del Direttore, supporto generale, coordinamento delle attività protocollari connesse a visite e incontri, coordinamento e consulenza nella trattazione di pratiche relative al personale militare e civile in servizio presso la Direzione e presso i dipendenti Uffici tecnici territoriali; trattazione delle attività connesse alle relazioni con il pubblico, gestione dell'esercizio dei diritti di partecipazione procedimentale e del diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e della pubblicità legale; coordinamento e controllo dello stato di avanzamento di tutti i programmi della Direzione dall'avvio dell'esigenza fino al completamento dell'*iter* tecnico-amministrativo; attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione e degli Uffici tecnici territoriali dipendenti, e controllo delle relative gestioni; trattazione di pratiche relative alla gestione del rapporto di impiego o di servizio del personale militare e civile in forza alla Direzione; attività di gestione e supporto diretto alla gestione amministrativa giornaliera del personale militare e civile in servizio presso la Direzione; attività relative all'organizzazione del lavoro; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale; gestione di attività di promozione sociale e benessere del personale; rilascio e gestione di documenti di riconoscimento del personale; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali: gestione delle risorse finanziarie assegnate per il funzionamento e per il supporto logistico della Direzione e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; gestione delle missioni; gestione delle attività logistiche a supporto della Direzione (materiali ed infrastrutture); tutela amministrativa delle informazioni classificate e del segreto di Stato; rilascio e gestione di documentazione personale necessaria per trasferte all'estero; verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà; attività certificativa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni; presidio dei sistemi informatici e sistemistica; *software* di uso interno alla Direzione e assistenza informatica.

9. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore tecnico, i seguenti compiti: gestione e consulenza nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; coordinamento delle attività per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali di armamento di interesse ai sensi della legge 9 luglio 1990, n. 185; gestione delle autorizzazioni e pareri relativi alla divulgazione di materiale illustrativo classificato; gestione delle attività finalizzate alla determinazione dei prezzi, analisi dei costi e definizione delle tariffe orarie.

10. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore amministrativo, i seguenti compiti: attività inerenti alla contabilità economica analitica, al controllo interno di gestione; coordinamento amministrativo, contabile e finanziario; affari legali, consulenze e supporto sugli aspetti giuridici e normativi; cura del contenzioso di competenza con predisposizione delle relazioni di carattere tecnico, assicurando il supporto al Direttore nazionale degli armamenti per l'esercizio della funzione a lui attribuita ai sensi dell'art. 103, comma 1, lettera *q)* del TUOM; cura degli aspetti giuridici e fiscali dell'attività negoziale e delle procedure di aggiudicazione fino alla stipulazione dei contratti.

Art. 12.

Disposizioni comuni e particolari

1. Il Direttore nazionale degli armamenti e il Vice direttore nazionale degli armamenti si avvalgono di proprie segreterie particolari.

2. Il Vice direttore nazionale degli armamenti fornisce il necessario supporto al Direttore nazionale degli armamenti nelle attività di competenza, con particolare riferimento a quanto disposto dagli articoli 40, comma 2, e 42, comma 1, lettera *b)* del COM. Nell'espletamento delle proprie funzioni, sulla base dell'attività di coordinamento svolta dal I Reparto del Segretariato generale della difesa, il Vice direttore nazionale degli armamenti assicura la piena attuazione al sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale del personale civile, dirigenziale e non, dell'area di pertinenza.

3. Il Vice direttore nazionale degli armamenti si avvale dei dipendenti Reparti I, II e III della Direzione nazionale degli armamenti.

4. Ai Direttori di Reparto, ai Capi ufficio generale, ai Direttori delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti è demandato, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di supportare il Direttore nazionale degli armamenti e il Vice direttore nazionale degli armamenti di cui si avvale ai sensi dell'art. 105-*bis*, comma 3, del TUOM, assicurando il flusso documentale in favore di quest'ultimo; essi assicurano, altresì, il reciproco coordinamento per gli aspetti di comune interesse.

5. I Direttori delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti assicurano:

a) nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera *b)* del TUOM, la realizzazione dei programmi tecnico-finanziari di investimento nonché, quando richiesto, di quelli finalizzati ad assicurare la pre-

disposizione e il mantenimento in disponibilità operativa dei mezzi, dei materiali e delle infrastrutture di supporto, in aderenza agli indirizzi tecnici e operativi emanati da parte del Capo di stato maggiore della difesa, dei Capi di stato maggiore di Forza armata e del Comandante generale dell'Arma dei carabinieri;

b) l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), attraverso l'espletamento degli adempimenti previsti dal Piano e il controllo delle attività di competenza degli uffici della Direzione connesse con l'attuazione della normativa vigente in materia;

c) l'assolvimento degli obblighi previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e successive modificazioni, nonché il controllo delle attività di competenza degli uffici e dei reparti della Direzione, connesse con l'attuazione della normativa vigente in materia;

d) lo svolgimento delle attività in materia di tutela della *privacy* nell'ambito della Direzione in coordinamento con l'Ufficio Supporto tecnico e metodologico in materia di trattamento dei dati personali di cui al decreto del Ministro della difesa 4 settembre 2024.

6. Nell'ambito delle articolazioni della Direzione nazionale degli armamenti sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i compiti relativi al coordinamento delle attività connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro della Direzione nazionale degli armamenti, nel rispetto della normativa vigente e fermo restando quanto stabilito dagli articoli 246 e 249 del TUOM.

7. I Vice direttori di Reparto e i Vice direttori delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti provvedono alla trattazione delle materie di volta in volta loro delegate.

8. Le articolazioni dipendenti dai Direttori di Reparto della Direzione nazionale degli armamenti assicurano il flusso documentale in favore dei rispettivi Vice direttori di Reparto.

9. Le articolazioni delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti assicurano il flusso documentale in favore dei rispettivi Vice direttori vicari.

Art. 13.

Dotazioni organiche della Direzione nazionale degli armamenti

1. Le dotazioni organiche complessive della dirigenza assegnate alla Direzione nazionale degli armamenti e alle Direzioni dipendenti sono riportate nelle tabelle da 1 a 5 allegate al presente decreto.

TITOLO II
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA

Capo I
PREMESSA

Art. 14.

Finalità

1. Il presente titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito del Segretariato generale della difesa, individuandone le denominazioni, la titolarità e i compiti, ai sensi dell'art. 106 del TUOM.

Capo II
REPARTI E UFFICI GENERALI

Art. 15.

Ufficio generale del Segretario generale della difesa

1. L'Ufficio generale del Segretario generale della difesa (UGSG), retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, ovvero, da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: segreteria del Segretario generale della difesa; coordinamento generale delle attività del Segretariato generale della difesa; attività di studio, informazione; affari giuridici, in coordinamento con il III Reparto del Segretariato generale della difesa; affari generali; controllo di gestione; gestione e trattazione della documentazione classificata e applicazione e controllo delle norme per la tutela del segreto; pubblica informazione; relazioni esterne e cerimoniale; gestione della corrispondenza del Segretariato generale della difesa e del protocollo informatico.

È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Studi e coordinamento generale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: coordinamento generale delle attività del Segretariato generale della difesa; gestione della documentazione di interesse, gestione del protocollo informatico e del relativo flusso documentale interno del Segretariato generale della difesa; studi e documentazione di interesse del Segretario generale della difesa e del Vice segretario generale della difesa; coordinamento delle attività attinenti al Comitato dei Capi di Stato maggiore e predisposizione della relativa documentazione a supporto del Segretario generale della difesa e del Vice segretario generale della difesa; cura delle relazioni con gli altri enti della Difesa, con gli organismi statali e con gli organi parlamentari, di Governo e della giustizia sia ordinaria che militare, allo scopo di assistere il Segretario generale della difesa nello svolgimento delle proprie funzioni;

b) 2° Ufficio - Informatica, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, che svolge i seguenti compiti: attività di programmazione, pianificazione e gestione operativa dei fondi relativi all'informatica gestionale dell'area del Segretariato generale della difesa; gestione ed assegnazione dei materiali relativi all'informatica gestionale dell'area di competenza; gestione dei sistemi informatici e telematici; cura dei rapporti con le altre articolazioni del Dicastero, competenti in materia.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: relazioni esterne e cerimoniale; pubblica informazione e comunicazione, funzionalmente dipendente dall'Ufficio comunicazione Difesa del Dicastero, ai sensi dell'art. 15, comma 3-*bis*, del TUOM; salvaguardia e continua e completa protezione delle informazioni classificate, a diffusione esclusiva o coperte da segreto di Stato, attraverso l'applicazione e il controllo di norme e procedure, organizzative ed esecutive, nei settori delle abilitazioni di sicurezza, della sicurezza fisica, della tecnologia delle informazioni e delle comunicazioni; gestione dei passaporti di servizio; affari generali ed esigenze organizzative e logistiche attinenti al funzionamento del Segretariato generale della difesa, gestione e conservazione della documentazione caratteristica e matricolare, affari del personale, benessere del personale, onorificenze e decorazioni, approvvigionamento e gestione di pubblicazioni ufficiali, libri, riviste e pubblicazioni in genere; disciplina relativa all'impiego di automezzi e ad altri servizi per l'area di pertinenza.

Art. 16.

Ufficio generale centro di responsabilità amministrativa

1. L'Ufficio generale centro di responsabilità amministrativa, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo di commissariato dell'Esercito o gradi e Corpi corrispondenti delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: gestione del bilancio e programmazione economica, finanziaria e strategica con riguardo al Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale della difesa; coordinamento generale dei rapporti e delle attività con gli organi programmatori di vertice, le Direzioni generali, le unità organizzative del Segretariato generale della difesa, l'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari del Ministero della difesa e l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa. È articolato in:

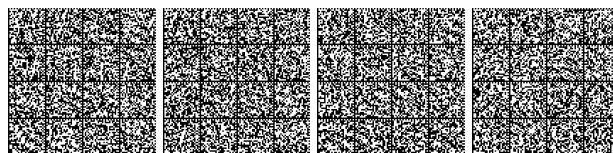
a) Ufficio - Programmazione finanziaria, strategica e bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: programmazione finanziaria, strategica e gestione del bilancio; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati alla realizzazione dei programmi di competenza del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale della difesa; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati al funzionamento dell'area del Segretariato generale della difesa; supporto alla elaborazione dello stato di previsione della spesa del Ministero della difesa; coordinamento delle attività relative ai rapporti con Difesa Servizi spa per gli aspetti di competenza; coordinamento e predisposizione delle variazioni dei capitoli di bilancio;

b) specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dipendenze del Capo Ufficio generale del centro di responsabilità amministrativa, i seguenti compiti: predisposizione del decreto di attribuzione delle risorse finanziarie in gestione alle Direzioni generali e alle unità organizzative competenti per materia, delle risorse finanziarie del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale della difesa; coordinamento e predisposizione delle attività in materia di contabilità economica analitica del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale della difesa e dei dipendenti centri di costo; coordinamento degli adempimenti connessi con i sistemi informativi gestionali della Difesa in uso alle unità organizzative del Segretariato generale della difesa; cura le attività relative al monitoraggio del controllo di gestione; coordinamento generale degli elementi di *staff* del Segretariato generale della difesa e delle Direzioni generali, relativamente all'attuazione delle misure recate dalla sezione anticorruzione e per l'attuazione delle misure recate dalla sezione anticorruzione e per la trasparenza del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), nonché, in generale, il coordinamento delle attività in materia connesse alle implementazioni di competenza del referente per l'area Segretariato generale della difesa.

Art. 17.

I Reparto - Personale

1. Il I Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'art. 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, o da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il Direttore del Reparto si avvale, se militare, preferibilmente di un Vice direttore civile, scelto tra i dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, se civile, preferibilmente di un Vice direttore militare scelto tra gli ufficiali con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

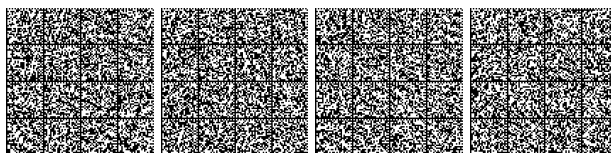
2. Il I Reparto ha competenza in materia di ordinamento dell'area tecnico-amministrativa, nonché di impiego del relativo personale; supporto alla Direzione nazionale degli armamenti per l'elaborazione delle linee generali dell'ordinamento e degli organici degli organismi dipendenti, nonché della ripartizione delle risorse di personale civile da assegnare agli stessi; politiche di reclutamento, formazione, stato giuridico, avanzamento, trattamento economico e affari giuridici del personale militare e civile del Segretariato generale della difesa e della Direzione nazionale degli armamenti; sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati, d'intesa con lo Stato maggiore della difesa; contenzioso in materia di personale militare e civile non assegnato alle relative Direzioni

generali; antinfortunistica e prevenzione. È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Personale militare, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: impiego, assegnazione e avvicendamenti del personale militare in servizio presso il Segretariato generale della difesa e coordinamento generale della materia nell'ambito dell'area tecnico-amministrativa; attività inerenti all'ordinamento dell'area di competenza; coordinamento delle attività in materia di concorsi per posti a status internazionale; politiche di reclutamento; trattamento economico, stato giuridico e avanzamento del personale militare del Segretariato generale della difesa e della Direzione nazionale degli armamenti; cura i rapporti con le associazioni professionali a carattere sindacale tra militari (APCSM) per l'area di competenza;

b) 2° Ufficio - Personale civile, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: impiego, assegnazione e avvicendamenti del personale civile in servizio presso il Segretariato generale della difesa e la Direzione nazionale degli armamenti, nonché coordinamento generale della materia sulla base delle esigenze segnalate dalla Direzione nazionale degli armamenti; problematiche del personale civile attinenti all'organico, al benessere, al trattamento economico, allo stato giuridico, ai contratti di lavoro, agli incarichi interni o esterni, alle questioni sindacali; attività volte ad assicurare piena attuazione al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile di livello dirigenziale e non dirigenziale nonché supporto, in materia, alla Direzione nazionale degli armamenti per l'elaborazione delle linee generali; attività amministrativa relativa alla formazione del personale militare e civile e relativa programmazione tecnico-finanziaria; proposta di ripartizione delle risorse per il finanziamento dell'attività formativa relativa al Segretariato generale della difesa, alle Direzioni generali e agli enti dell'area tecnico-amministrativa di competenza;

c) 3° Ufficio - Sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: rapporti con gli organi centrali e gli uffici periferici dell'Amministrazione difesa, attività informativa, promozionale e di coordinamento volta a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei volontari dopo il congedo; attività connesse alla operatività, manutenzione e implementazione del Sistema informativo lavoro difesa nonché all'assunzione negli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni; formazione di operatori in materia di orientamento professionale e collocamento al lavoro; attività connesse, d'intesa con lo Stato maggiore della difesa, con il monitoraggio della riserva dei posti prevista dal COM; programmi di iniziative in materia di orientamento, formazione professionale e collocamento sul mercato del lavoro dei volontari di truppa che hanno prestato servizio nelle Forze armate in qualità di volontari in ferma, nonché degli ufficiali ausiliari, da attuarsi nelle singole Regioni mediante stipula di apposite convenzioni tra le amministrazioni regionali e provinciali e le autorità militari periferiche o gli organi centrali dell'Amministrazione difesa; rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - con altre amministrazioni dello Stato, con datori di lavoro pubblici e privati e con soggetti abilitati all'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro e alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo; autoimprenditorialità giovanile e formazione di cooperative tra i suddetti volontari congedati, per l'approntamento di attività di supporto logistico di interesse delle Forze armate; promozione, gestione, coordinamento delle attività di incontro fra domanda e offerta di lavoro; studio e ricerca in materia di mercato del lavoro, professionalizzazione delle Forze armate e misure *post* servizio; coordinamento dell'attività di orientamento al lavoro; attività relativa al riconoscimento, tramite i crediti formativi, del servizio prestato dal militare, nonché per gli aspetti connessi al libretto formativo del cittadino; valutazione dell'andamento dell'attività di reclutamento di personale militare volontario; pianificazione, programmazione e gestione fondi per le attività del settore, nonché operazioni di supporto alle stesse. Per lo svolgimento di tali compiti, l'Ufficio si avvale degli organi periferici dell'area tecnico-operativa, con competenza in materia di ricollocamento professionale dei volontari congedati, funzionalmente dipendenti;

d) 4° Ufficio - Antinfortunistica centrale, sanità, ambiente e vigilanza, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: indirizzo e coordinamento, d'intesa con lo Stato maggiore della difesa, gli Stati maggiori delle Forze armate, la Direzione nazionale degli armamenti, il Comando generale dell'Arma dei Carabinieri e con il Comando generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, in materia di prevenzione, vigilanza e formazione antinfortunistica; emana direttive in materia di antinfortunistica e di prevenzione e coordina le relative attività negli ambienti di lavoro della Difesa, nel rispetto e in attuazione della vigente normativa di settore ai sensi dell'art. 105-*ter*, comma 1, lettera *m)*, del TUOM; svolge le attività di cui agli articoli da 260 a 262 del TUOM in materia di organizzazione dei servizi di vigilanza antinfortunistica; emana linee di indirizzo e svolge attività di programmazione finanziaria in materia di formazione antinfortunistica a favore degli Enti dell'area del Segretariato generale della difesa e della Direzione nazionale armamenti; detiene e aggiorna gli elenchi degli esperti di radioprotezione dell'Amministrazione difesa; fornisce consulenza e supporto per i procedimenti tecnico-amministrativi in tema di tutela ambientale a favore degli Enti dell'area del Segretariato generale della difesa; svolge attività di programmazione, controllo e rendicontazione finanziaria con riguardo alle attività di monitoraggio delle matrici ambientali, risanamento ambientale e opere di bonifica ambientale relative agli enti dell'area del Segretariato generale della difesa e della Direzione nazionale armamenti; emana direttive sulla gestione dell'amianto nelle infrastrutture e nei sistemi d'arma.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: predisposizione degli atti relativi al trattamento dei dati personali e alla disciplina del personale militare; predisposizione degli atti relativi

al contenzioso in materia di personale militare e civile e agli affari giuridici del personale non assegnato alle relative Direzioni generali; attività volte al miglioramento e revisione dell'organizzazione dell'area di competenza del Segretariato generale della difesa e supporto alla Direzione nazionale degli armamenti per l'elaborazione delle linee generali dell'ordinamento e degli organici degli organismi dipendenti; coordinamento delle attività di predisposizione dell'istruttoria connesse al riscontro degli atti di sindacato ispettivo parlamentare su materie di competenza.

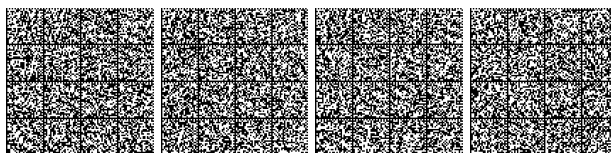
Art. 18.

II Reparto - Coordinamento amministrativo

1. Il II Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'art. 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, o da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il Direttore del Reparto si avvale, se militare, preferibilmente di un Vice direttore civile scelto tra i dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, se civile, preferibilmente di un Vice direttore militare scelto tra gli ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il II Reparto ha competenza in materia di coordinamento amministrativo e monitoraggio dei flussi della spesa, nonché emanazione di direttive in materia di attività amministrativa; coordinamento generale per quanto riguarda le problematiche connesse ad aspetti interpretativi ed applicativi di normative in materia contrattuale; aspetti giuridici connessi al controllo delle esportazioni e degli investimenti diretti esteri in entrata e in uscita; coordinamento degli aspetti giuridici connessi alla stipula e all'attuazione degli accordi internazionali e dei *memorandum* di intesa di competenza del Segretariato generale della difesa, delle Direzioni generali e della Direzione nazionale degli armamenti. Il Reparto cura i rapporti con la Corte dei conti e con l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa sulla base di relazioni tecniche all'uopo predisposte dai competenti elementi di organizzazione interessati. È articolato in uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Coordinamento amministrativo e consulenza giuridica in materia industriale e di controllo delle esportazioni, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti, sulla base delle informazioni e dei dati resi disponibili dalle competenti articolazioni del Ministero della difesa ivi compreso il registro nazionale delle imprese di cui all'art. 105-*bis* comma 1, lettera *c)* del TUOM, anche raccordandosi con il Direttore per la politica di difesa di cui all'art. 14, comma 5-*bis* del TUOM: coordinamento delle attività propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali (*golden power*) di cui al decreto-legge 15 marzo 2012, n. 21 e, successive modificazioni, recante norme in materia di poteri speciali sugli assetti societari nei settori della difesa e della sicurezza nazionale, nonché per le attività di rilevanza strategica nei settori dell'energia, dei trasporti e delle comunicazioni di competenza del Ministero della difesa; attività connesse con il controllo delle esportazioni dei materiali d'armamento di cui alla legge 9 luglio 1990, n. 185 e successive modificazioni; attività inerenti alla certificazione dell'utilizzazione finale delle armi e attrezzature di uso militare importate in regime di sospensione dei dazi doganali, nonché alla tracciabilità dei materiali e alla gestione dei flussi informativi; adempimenti connessi con l'applicazione del Regolamento (CE) n. 150/2003 del Consiglio, del 21 gennaio 2003, che sospende i dazi doganali applicabili a talune armi e attrezzature ad uso militare; coordinamento e indirizzo in materia di analisi dei costi di produzione industriale e relativa attività di *benchmarking*; coordinamento ed analisi dei profili economici relativi ai progetti di contratto sottoposti all'esame del Reparto in attuazione degli articoli 536 del COM e 84 del TUOM, nonché delle modalità di valutazione e congruità delle relative offerte;

b) 2° Ufficio - Coordinamento generale in materia contrattuale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: coordinamento amministrativo ed emanazione di direttive in materia di attività amministrativa e contrattuale; rapporti con la Corte dei conti e con l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa per le attività inerenti al controllo successivo sulla gestione; coordinamento, consulenza e supporto in materia di impostazione e gestione delle attività contrattuali e del *procurement*; monitoraggio e coordinamento dell'attività contrattuale svolta in attuazione del decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 208 e del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; monitoraggio e coordinamento delle attività contrattuali svolte sia da CONSIP (Concessionaria servizi informativi pubblici spa), sia da altre centrali di committenza, nonché tramite mercato elettronico della pubblica amministrazione. Cura dei rapporti con ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) per le materie di interesse contrattuale; esame dei profili giuridici e attività interpretativa e applicativa delle norme in materia contrattuale; esame e sviluppo di fattispecie giuridiche relative alla fase esecutiva del procurement; cura dell'armonizzazione procedurale e la standardizzazione degli aspetti amministrativi connessi alle metodologie contrattuali di settore; attività di analisi e supporto giuridico-amministrativo in ordine a schemi o proposte di norme in materia contrattuale; coordinamento ed esame delle richieste relative a contratti da segretare, ovvero da eseguire con speciali misure di sicurezza; analisi dei profili giuridici relativi ai progetti di contratto sottoposti all'esame del Reparto in attuazione degli articoli 536 del COM e 84 del TUOM; coordinamento e consulenza su aspetti giuridico-amministrativi connessi a permute, cessioni, alienazioni e prestiti; consulenza e supporto giuridico su tematiche di carattere amministrativo e gestionale comuni alle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti di cui all'art. 105-*bis* del TUOM e ai Reparti e alle Direzioni generali del Segretariato generale della difesa di cui agli articoli 106 e 113 del TUOM;

c) 3° Ufficio - Coordinamento generale e consulenza giuridica in materia di accordi, atti e materie internazionali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: studio, individuazione, analisi, sviluppo di soluzioni di natura giuridica, consulenza e formulazione di pareri in materia di accordi, programmi europei ed internazionali; cura degli aspetti giuridici e amministrativi in tema di accordi governo-governo ai sensi dell'articolo 537-*ter* del COM; supporto giuridico nella stipula di convenzioni, accordi o atti analoghi in favore dei richiedenti reparti e uffici del Segretariato generale della difesa, nonché delle Direzioni generali di cui all'art. 113 del TUOM e alle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti di cui all'art. 105-*bis* del TUOM; coordinamento, consulenza e supporto delle attività contrattuali di acquisizione tramite programma *foreign military sales* (FMS); coordinamento con gli altri dicasteri relativamente agli aspetti giuridici e amministrativi nelle materie di competenza.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i seguenti compiti: espletamento delle funzioni di vigilanza del Ministero della difesa su enti e organismi vigilati, compresa l'istruttoria dei procedimenti e degli atti riguardanti i loro compiti istituzionali, nonché le verifiche sull'operato dei predetti enti e organismi anche ai fini della proposta di commissariamento; coordinamento degli adempimenti di competenza del Segretariato generale della difesa connessi al regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (REACH - *Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals*) e al regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele (CLP - *classification, labelling and packaging*); esame delle relazioni ispettive del Ministero della difesa e del Ministero dell'economia e delle finanze, nonché dei giudizi di responsabilità amministrativo-contabile relativi a reparti e uffici del Segretariato generale della difesa e della Direzione nazionale degli armamenti, alle Direzioni generali di cui all'art. 113 del TUOM e alle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti di cui all'art. 105-*bis* del TUOM e attuazione delle azioni conseguenti di propria competenza.

Art. 19.

III Reparto - Contenzioso e affari legali

1. Il III Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'art. 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni. Il Direttore di Reparto si avvale di un Vice direttore, dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il III Reparto coordina il contenzioso dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale e cura, sulla base di relazioni di carattere tecnico predisposte dalle strutture interessate, l'attività consultiva, il contenzioso, le transazioni, ivi compresi gli accordi bonari e le procedure arbitrali, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, il recupero di danni erariali e ogni altra attività demandata in materia, afferenti alle competenze delle strutture di cui agli articoli 106 e 113 del TUOM, con esclusione di quelle relative al personale; liquida i danni alle proprietà private; tratta l'infortunistica ordinaria e quella relativa ad attività regolate da accordi o convenzioni internazionali; fornisce il supporto giuridico-legale al Segretario generale della difesa e al Vice segretario generale della difesa, nonché al Direttore nazionale degli armamenti per l'esercizio delle funzioni a lui attestate ai sensi dell'art. 103, comma 1, lettera *q)* . È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

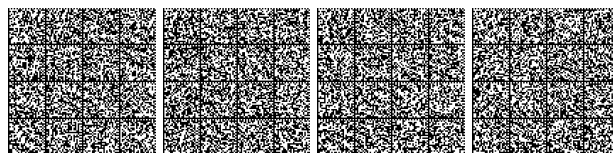
a) 1° Ufficio - Contenzioso e affari legali in materia di armamenti terrestri, navali, aeronautici e aereonavigabilità, di informatica, telematica e tecnologie avanzate, incidentistica terrestre, navale e aeronautica, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge compiti di coordinamento del contenzioso delle articolazioni della Direzione nazionale degli armamenti di cui all'art. 105-*bis* del TUOM nelle seguenti materie: armamenti terrestri, armamenti navali, armamenti aeronautici, aereonavigabilità, informatica, telematica, tecnologie avanzate; cura il contenzioso in materia di incidentistica terrestre, navale e aeronautica; nell'ambito della generale attività di coordinamento traccia indirizzi anche ai fini deflattivi;

b) 2° Ufficio - Contenzioso e affari legali in materia di lavori e materiali di commissariato e di servizi generali, di infortunistica ordinaria e di infortunistica NATO, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge compiti di coordinamento del contenzioso dei Reparti e delle Direzioni generali del Segretariato generale della difesa di cui agli articoli 106 e 113 e del TUOM nelle materie lavori, materiali di commissariato e di servizi generali, con esclusione di quelle relative al personale; svolge le attività connesse agli infortuni occorsi in servizio al personale delle Forze armate, con l'esclusione dei casi di cui all'art. 162, comma 1, lettera *b)* del COM; cura gli atti e le attività concernenti l'infortunistica relativa ad attività regolate dalla NATO ovvero da altri accordi o convenzioni internazionali; nell'ambito della generale attività di coordinamento traccia indirizzi anche ai fini deflattivi.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale il monitoraggio del contenzioso e la cura della fase giurisdizionale dei procedimenti volti al recupero dei danni cagionati all'Amministrazione difesa e delle spese di giustizia.

Art. 20.

Disposizioni comuni e particolari

1. Il Segretario generale della difesa e il Vice segretario generale della difesa si avvalgono di proprie segreterie particolari.

2. Il Vice segretario generale della difesa fornisce supporto al Segretario generale della difesa nelle attività di competenza, con particolare riferimento a quanto disposto dagli articoli 44-*bis*, comma 2 e 44-*ter*, comma 1, lettera *a)* del COM.

3. Ai Direttori di Reparto e ai Capi ufficio generale è demandato, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di supportare il Segretario generale della difesa e il Vice segretario generale della difesa, ai sensi dell'art. 106, comma 2 del TUOM, assicurando il reciproco coordinamento per quanto riguarda gli aspetti di comune interesse.

4. I Direttori delle Direzioni generali assicurano in ogni caso il flusso documentale in favore del Vice segretario generale della difesa per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 44-*bis*, comma 2 del COM.

5. Le articolazioni dipendenti dai Direttori di Reparto del Segretariato generale della difesa assicurano il flusso documentale in favore dei rispettivi Vice direttori di Reparto.

6. Il Vice segretario generale della difesa si avvale dei dipendenti Reparti I, II e III del Segretariato generale della difesa, nonché:

a) dell'Ufficio - Supporto tecnico e metodologico in materia di trattamento dei dati personali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa al quale è attribuito il ruolo di *Manager* della protezione dei dati personali in ambito Dicastero, ad esclusione dell'Arma dei Carabinieri, secondo quanto previsto e disciplinato dal decreto del Ministro della difesa 4 settembre 2024;

b) dell'Ufficio - Formazione specialistica e didattica, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: elabora, in funzione delle esigenze didattico-formative del Segretariato generale della difesa, della Direzione nazionale degli armamenti e dello Stato maggiore della difesa, in attuazione dell'articolo 6, comma 2, lettera *b)*, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e tenuto conto dei criteri recati dagli articoli 8 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, d'intesa con tutte le aree del Dicastero, il piano di formazione del personale, definendone gli obiettivi annuali e pluriennali, anche per il conseguimento della completa alfabetizzazione digitale, dello sviluppo delle conoscenze tecniche e manageriali nonché dell'accrescimento culturale, correlati alle differenziate esigenze d'impiego e alla relativa progressione di carriera; elabora i corsi specifici, d'intesa con la Direzione generale per il personale civile (PERSOCIV) e il I Reparto del Segretariato generale della difesa, sulla base di esigenze formative sopravvenute, derivanti da innovazioni normative/tecnologiche, al fine di fornire le necessarie conoscenze, anche di livello specialistico, al personale dell'Amministrazione difesa; raccoglie, d'intesa con la Direzione nazionale degli armamenti e lo Stato maggiore della difesa, e comunica alla Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA) le necessità didattico-formative nelle discipline specialistiche di interesse del personale civile e militare del Dicastero, su specifica delega della stessa SNA, ovvero attraverso accordi e protocolli di intesa dedicati; delinea il quadro generale delle esigenze formative in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di concerto con gli Stati maggiori, la Direzione nazionale degli armamenti e il Segretariato generale della difesa; cura la relativa attività didattica; cura i rapporti con le organizzazioni sindacali per le materie di competenza; gestisce i documenti classificati e il protocollo informatico; supporta il I Reparto del Segretariato generale della difesa nel monitoraggio della spesa quadrimestrale di ogni esercizio finanziario, fornendo analitica indicazione degli impegni assunti; elabora relazioni annuali sulle attività didattico-formative svolte e sui risultati conseguiti; assicura la cooperazione con la SNA in materia di formazione antinfortunistica a favore dei dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; fornisce supporto organizzativo, anche logistico, a PERSOCIV per l'implementazione delle procedure concorsuali.

7. Nell'ambito delle articolazioni del Segretariato generale della difesa sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale i compiti relativi al coordinamento delle attività connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro del Segretariato generale della difesa, nel rispetto della normativa vigente e fermo restando quanto stabilito dagli articoli 246 e 249 del TUOM.

Art. 21.

Dotazioni organiche del Segretariato generale della difesa

1. Le dotazioni organiche complessive della dirigenza assegnate al Segretariato generale della difesa sono riportate nella tabella 6 allegata al presente decreto.

TITOLO III
DIREZIONI GENERALI

Capo I
PREMESSA

Art. 22.

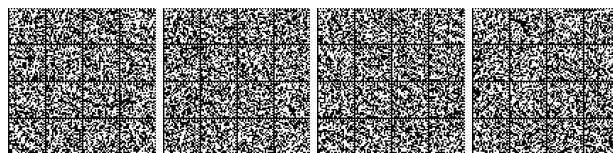
Finalità

1. Il presente titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito delle Direzioni generali del Ministero della difesa di cui agli articoli 113 e seguenti del TUOM, individuandone, in particolare, le denominazioni, le titolarità e i compiti.

Capo II
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Art. 23.

Direttore generale e Vice direttore generale

1. La Direzione generale per il personale militare (PERSOMIL) è diretta, di norma, da un ufficiale generale di corpo d'armata o grado corrispondente delle Forze armate.

2. Il Direttore generale si avvale di tre Vice direttori generali, due dei quali ufficiali di grado non inferiore a generale di brigata o gradi corrispondenti delle Forze armate, appartenenti a Forza armata diversa da quella del Direttore generale, e uno dirigente civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa.

3. Il più anziano dei Vice direttori generali militari o, in sua assenza, l'altro Vice direttore generale militare, ovvero, nel caso di assenza di entrambi, il Vice direttore generale civile, sostituisce il Direttore generale in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

4. I Vice direttori generali, svolgono diretta azione di indirizzo e coordinamento sulle attività amministrative delle articolazioni da essi dipendenti, secondo la ripartizione di cui alle tabelle ordinative della Direzione generale.

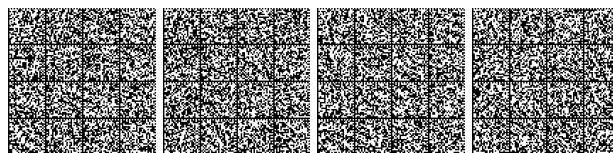
Art. 24.

Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività relative al coordinamento e alla trattazione di pratiche concernenti il personale in servizio presso la Direzione generale e alla gestione dello stesso, con il concorso degli uffici interessati; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi generali a supporto delle unità organizzative della Direzione generale; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; coordinamento e controllo delle attività relative all'assunzione in carico e distribuzione dei materiali, per il funzionamento della Direzione generale; attività connesse ai rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile dipendente dalla Direzione generale; attività inerenti alla programmazione strategica e al controllo interno di gestione; attività di valutazione dei costi della Direzione generale connessa alla rilevazione economica analitica; relazioni con il pubblico; rilascio di documenti di riconoscimento per i familiari del personale militare degli organi centrali del Ministero della difesa; gestione del *software* necessario allo svolgimento delle attività istituzionali della Direzione generale e del materiale informatico, compreso il materiale di consumo, assegnato alla Direzione generale; attività di referente unico della Direzione generale verso gli organi tecnici del Dicastero per la verifica del rispetto delle direttive relative alla sicurezza informatica e alla tenuta del materiale *hardware*; predisposizione delle direttive attuative interne; assistenza volta a garantire il corretto funzionamento dell'infrastruttura e dell'*hardware* in dotazione; supporto tecnico volto a consentire l'espletamento delle attività lavorative in modalità agile; coordinazione delle attività di sviluppo dei *software* gestionali e delle banche dati, nonché delle attività finalizzate alla loro verifica; supporto tecnico per le attività di dematerializzazione presso la Direzione generale; attuazione del complesso delle attività di studio, programmazione e di impulso connesse alla digitalizzazione della Direzione generale; definizione dei requisiti funzionali preliminari per l'automazione dei procedimenti amministrativi nel rispetto e in attuazione della normativa di riferimento; definizione dei requisiti funzionali preliminari per la connessione cooperativa dei sistemi informatici della Direzione generale con i sistemi informatici della Difesa; definizione delle procedure di dematerializzazione e delle modalità per la certificazione degli atti digitalizzati; attività connesse con il miglioramento e la revisione della struttura ordinativa della Direzione generale da sottoporre all'approvazione del Segretario generale della difesa; trattazione di questioni di particolare rilievo nelle materie di competenza della Direzione generale; predisposizione di circolari e direttive interne concernenti materie di interesse generale; coordinamento delle attività riguardanti la formazione; rilevazione annuale del fabbisogno formativo e del conseguente progetto destinato al personale in servizio presso la Direzione generale; attività connesse con la tenuta dei corsi presso la Direzione generale e la relativa certificazione; attività relative alla comunicazione interna e istituzionale di competenza, sulla base delle direttive stabilite dal Direttore generale, nel rispetto della dipendenza funzionale dall'Ufficio comunicazione Difesa del Dicastero, sancita dall'art. 15, comma 3-*bis*, del TUOM;

b) Ufficio - Reclutamento e disciplina, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: fornisce il supporto alla trattazione delle pratiche e degli affari generali e alla gestione del personale dell'area funzionale posta alle dipendenze del Vice direttore generale di riferimento; formulazione di pareri e orientamenti in tema di reclutamento e disciplina; attività di studio, di indirizzo e predisposizione di direttive e circolari sulle tematiche del reclutamento e della disciplina; trattazione delle materie delegate dal Direttore generale; adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, nelle materie di competenza; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

c) Ufficio - Stato giuridico e documentazione, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: fornisce il supporto alla trattazione delle pratiche e degli affari generali e alla gestione del personale dell'area funzionale posta alle dipendenze del Vice direttore generale di riferimento; formulazione di pareri e orientamenti in tema di stato giuridico e documentazione caratteristica; attività di studio, di indirizzo e predisposizione di direttive e circolari sulle tematiche dello stato giuridico e documentazione caratteristica; adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, nelle materie di competenza

o delegate dal Direttore generale; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

d) Ufficio - Trattamento economico e affari finanziari, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: fornisce il supporto alla trattazione delle pratiche e degli affari generali e alla gestione del personale dell'area funzionale posta alle dipendenze del Vice direttore generale di riferimento; formulazione di pareri e orientamenti in tema di trattamento economico e affari finanziari; attività di studio, di indirizzo e predisposizione di direttive e circolari sulle tematiche del trattamento economico e affari finanziari; adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, nelle materie di competenza; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

e) 1ª Divisione - Reclutamento ufficiali e sottufficiali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: cura l'intero complesso procedimentale, anche avvalendosi delle competenti articolazioni di Forza armata, delle attività connesse con il reclutamento degli ufficiali e dei sottufficiali delle Forze armate e dell'Arma dei Carabinieri; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile;

f) 2ª Divisione - Disciplina, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse con i procedimenti penali e disciplinari a carico del personale militare; attività connesse con la costituzione di parte civile nei procedimenti penali a carico del personale militare per fatto in danno dell'Amministrazione difesa; rilascio di autorizzazioni, secondo le vigenti disposizioni, per lo svolgimento di attività extraprofessionali; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

g) 3ª Divisione - Stato giuridico e avanzamento ufficiali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: cura l'intero complesso procedimentale delle attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento degli ufficiali delle Forze armate; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

h) 4ª Divisione - Stato giuridico e avanzamento sottufficiali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: cura l'intero complesso procedimentale delle attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento dei sottufficiali delle Forze armate, nonché degli ispettori e dei sovrintendenti dell'Arma dei Carabinieri; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

i) 5ª Divisione - Stato giuridico e avanzamento graduati e militari di truppa, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: cura l'intero complesso procedimentale delle attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento di graduati e militari di truppa in servizio delle Forze armate, limitatamente, con riferimento all'Arma dei Carabinieri, alle sole attività procedimentali connesse alla dispensa per scarso rendimento; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

j) 6ª Divisione − Documentazione Esercito e Arma dei Carabinieri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, relativamente alla documentazione Esercito svolge i seguenti compiti: attività connesse con il controllo e la custodia della documentazione caratteristica degli ufficiali e con il solo controllo di quella relativa ai sottufficiali, graduati e militari di truppa; attività di controllo e custodia della documentazione matricolare nonché dei libretti di volo, di lancio e altra consimile documentazione degli ufficiali, nonché il solo controllo di quella relativa ai sottufficiali, graduati e militari di truppa; istruttoria e cura del contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile; trattazione delle materie delegate dal Direttore generale. Relativamente alla documentazione Arma dei Carabinieri svolge attività connesse con il controllo e la custodia della documentazione caratteristica degli ufficiali; attività di controllo e custodia della documentazione matricolare e dei libretti di volo, di lancio e altra consimile documentazione degli ufficiali, nonché il solo controllo di quella relativa ai sottufficiali, agli appuntati e ai carabinieri; istruttoria e cura del contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

k) 7ª Divisione − Documentazione Marina, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il controllo e la custodia della documentazione caratteristica e il controllo, l'aggiornamento e la custodia della documentazione matricolare, nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e altra consimile documentazione del personale militare della Marina; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

l) 8ª Divisione − Documentazione Aeronautica, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il controllo e la custodia della documentazione caratteristica degli ufficiali e con il solo controllo di quella relativa ai sottufficiali, graduati e militari di truppa; attività di controllo, aggiornamento e custodia della documentazione matricolare, nonché dei libretti di volo, di lancio e altra consimile documentazione del personale militare dell'Aeronautica; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

m) 9ª Divisione - Trattamento economico degli ufficiali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento economico spettante agli ufficiali, anche avvalendosi delle competenti articolazioni di Forza armata e interforze;

predisposizione di circolari e direttive in materia di trattamento economico; predisposizione dell'istruttoria e cura del contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

n) 10ª Divisione - Trattamento economico sottufficiali, graduati e militari di truppa, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento economico spettante a sottufficiali, graduati e militari di truppa, anche avvalendosi delle competenti articolazioni di Forza armata e interforze; predisposizione di circolari e direttive in materia di trattamento economico; predisposizione dell'istruttoria e cura del contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Direttore generale, i seguenti compiti: attività di consulenza giuridico-legale al Direttore generale; attività volte a imprimere unitarietà di indirizzo alle funzioni legali e di contenzioso assegnate alle unità organizzative della Direzione generale; azione d'impulso e collaborazione rispetto alle iniziative legislative e regolamentari di interesse; elaborazione di elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare; predisposizione a favore degli Uffici di diretta collaborazione del Dicastero, dello Stato maggiore della difesa, della Direzione nazionale degli armamenti e del Segretariato generale della difesa, degli elementi di risposta alle richieste formulate dalle associazioni professionali a carattere sindacale tra militari, relativamente agli aspetti di competenza della Direzione generale; attività di coordinamento giuridico-amministrativo e di consulenza legale su tematiche di rilievo generale; attività di ricerca e studio sulla produzione normativa, giurisprudenziale e dottrinaria di interesse del personale militare; attività connesse con l'istruttoria delle vertenze relative a presunti atti e comportamenti vessatori o di *mobbing* in danno del personale militare; procedimenti penali a carico di terzi, con eventuale costituzione di parte civile, per fatti in danno dell'Amministrazione difesa, fatto salvo quanto previsto per le competenze attribuite alla Direzione generale per il personale civile; attività istruttoria e cura del contenzioso residuale, con esclusione di quello in materia di risarcimento danni derivanti da fatti diversi dal *mobbing* o da azioni vessatorie in danno del personale militare; attività di competenza della Direzione generale per l'attuazione delle politiche per le pari opportunità.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, nell'ambito della Direzione generale, secondo la ripartizione disposta dalle discendenti tabelle ordinative, i seguenti compiti:

a) attività inerenti alle ricompense, ai brevetti e alle certificazioni professionali, alle onorificenze e alle distinzioni onorifiche, nazionali ed estere, per tutto il personale militare; istruttoria relativa al conferimento delle onorificenze partigiane; attività connesse con gli ordini cavallereschi; attività istruttoria e cura del contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

b) attività assistenziali, culturali e ricreative a favore del personale militare in servizio e in congedo e delle relative famiglie; attività istruttoria e cura del contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

c) attività connesse con la riscossione dei crediti liquidati dalla Corte dei conti con sentenze o ordinanze esecutive a carico del personale militare e civile della Amministrazione difesa responsabile di danno erariale; applicazione delle ritenute sulle somme dovute dai responsabili in base al rapporto di lavoro, di impiego o di servizio; rateizzazione del pagamento; iscrizione a ruolo, nei casi previsti, dei crediti dello Stato; iscrizione di ipoteca sui beni del debitore; gestione dei rapporti con il procuratore regionale della Corte dei conti; rimborso delle spese legali sostenute dai soggetti sottoposti al giudizio della Corte dei conti, in caso di definitivo proscioglimento; attività, per quanto di competenza della Direzione generale, relative ai giudizi di responsabilità contabile e amministrativa a carico del personale militare, nonché di quello civile coinvolto nello stesso fatto ove di numero inferiore; attività istruttoria e cura del contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

d) programmazione e gestione finanziaria dei capitoli di bilancio della Direzione generale e di quelli indicati dal Segretariato generale della difesa; controllo dell'andamento della spesa relativa ai capitoli di bilancio della Direzione generale; raccolta ed elaborazione di dati statistici di pertinenza; acquisizione di beni e servizi per la Direzione generale e per le esigenze connesse allo svolgimento delle attività di competenza; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito del Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissione dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti e arbitrati imputabili a capitoli di propria competenza; attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi; ripetizione di emolumenti corrisposti dall'Amministrazione difesa al personale militare assente dal servizio, per cause dipendenti da qualunque tipologia di incidente di natura privata imputabile a terzi, ovvero per lesioni scaturenti da condotte penalmente sanzionate causate da terzi, a seguito della fase istruttoria svolta dagli enti/comandi/reparti di Forza armata, secondo le modalità stabilite dalla Direzione generale; recupero dei danni occorsi ai mezzi militari, a causa di fatto doloso o colposo di terzi non riconducibile a circolazione stradale, a seguito della fase istruttoria svolta dagli enti/comandi/reparti di Forza armata, secondo le modalità stabilite dalla Direzione generale; predispone l'istruttoria e cura il contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile;

e) attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento del personale delle Forze armate in congedo;

f) attività di ricerca, studio e coordinamento normativo in tema di trattamento economico; elaborazione degli elementi di risposta a quesiti e contributi per riscontro ad

interrogazioni parlamentari inerenti al trattamento economico; predisposizione di circolari e direttive inerenti al trattamento economico;

g) cura l'intero complesso procedimentale, anche avvalendosi delle competenti articolazioni di Forza armata, delle attività connesse con il reclutamento dei graduati e militari di truppa delle Forze armate, con l'esclusione dell'Arma dei Carabinieri.

Capo III

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Art. 25.

Direttore generale e Vice direttore generale

1. La Direzione generale per il personale civile (PERSOCIV) è diretta da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'art. 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

2. Il Direttore generale si avvale di due Vice direttori generali, dei quali uno civile scelto fra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, e l'altro militare, scelto fra gli ufficiali di grado non inferiore a generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate.

3. Il Vice direttore civile o, in sua assenza quello militare, sostituisce il Direttore generale in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

4. I Vice direttori generali, svolgono diretta azione di indirizzo e coordinamento sulle attività amministrative delle articolazioni da essi dipendenti, secondo la ripartizione di cui alle tabelle ordinative della Direzione generale.

Art. 26.

Struttura ordinativa e competenze

1. La direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) 1° Ufficio - Programmazione e gestione fabbisogni, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: presidio e coordinamento del processo di rilevazione dei fabbisogni di personale civile, curando la predisposizione del documento di programmazione del fabbisogno di personale e della connessa dotazione organica; tenuta e aggiornamento delle tabelle organiche del personale civile del Ministero della difesa; determinazione dei contingenti in base all'inquadramento e monitoraggio dotazione organica; definizione e aggiornamento delle famiglie professionali (in supporto dell'Ufficio stato giuridico e normativa); elaborazione e definizione di modelli innovativi di gestione e sviluppo, anche attraverso l'implementazione di banche dati e l'ausilio di strumenti innovativi in materia di rilevazione ed analisi delle competenze e dei comportamenti, anche a fini di valorizzazione del personale; studio e analisi delle attività necessarie al fine della definizione dei percorsi di professionalità e di carriera; partecipazione nella definizione dei criteri per la valutazione del personale; immatricolazione nuovi assunti e impianto del documento matricolare del personale civile; gestione banca dati del personale civile anche ai fini della elaborazione e del rilascio del documento matricolare; gestione procedure di funzionamento generale della banca dati SiPeC (Sistema informatizzato del Personale Civile); analisi delle esigenze informatiche e stesura della documentazione di progetto; predisposizione, analisi amministrativa per procedure informatiche di gestione delle materie di competenza, collaudo e implementazione delle stesse; gestione dei sistemi informatici e informativi e dei collegamenti telematici in uso; custodia fascicoli personali del personale civile; aggiornamento ed elaborazione dei dati statistici e situazione relativa al personale e al funzionamento interno della Direzione generale; attività certificativa; raccolta dei dati da fornire per definizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione); raccolta ed elaborazione dei dati statistici relativi al personale civile della Difesa;

b) 2° Ufficio - Concorsi e assunzioni, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: gestione delle procedure concorsuali per il personale civile dell'Amministrazione della difesa; assunzione dei vincitori e predisposizione/stipula dei contratti individuali di lavoro; riammissioni in servizio e ricostituzione del rapporto di lavoro; gestione dell'immissione in servizio del personale reclutato con procedura di mobilità; rapporti con soggetti istituzionali in materia (Presidenza del Consiglio dei ministri, Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle pubbliche amministrazioni - Formez PA, Commissione per l'attuazione del Progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni - RIPAM); concorsi pubblici per dirigenti, magistrati, professori delle accademie militari, dell'istituto idrografico della Marina militare, del Centro alti studi per la Difesa e delle scuole militari, e relative assunzioni; interpelli per il conferimento di incarichi dirigenziali e attività di impiego dei dirigenti; gestione del ruolo dei dirigenti della Difesa; transito nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della difesa del personale militare giudicato non idoneo al servizio militare; reclutamento delle categorie protette; progressioni economiche verticali e orizzontali; progressioni di carriera; istruttoria del contenzioso di competenza;

c) 3° Ufficio - Impiego e mobilità, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse all'impiego del personale civile della Difesa; elaborazione di criteri e direttive per la mobilità interna ed esterna del personale dirigenziale e non dirigenziale; procedure di mobilità interna ed esterna; gestione dell'immissione in servizio del personale reclutato con procedura di mobilità; procedure di mobilità speciale; comandi e collocamenti fuori ruolo; attività relative all'impiego del personale civile a seguito di riordino e ristrutturazione degli enti; attività connesse con l'impiego all'estero di personale civile dell'Amministrazione difesa; attività

connesse con l'esercizio del diritto di voto da parte del personale civile temporaneamente impiegato all'estero; istruttoria del contenzioso di competenza;

d) 4° Ufficio - Stato giuridico e normativa, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: analisi delle problematiche connesse agli aspetti normativi, contrattuali e regolamentari del rapporto di lavoro, predisposizione di circolari applicative e/o interpretative e risposta a quesiti; istituzione, modifica e soppressione dei profili professionali e connesse problematiche relative all'impiego; definizione e aggiornamento delle famiglie professionali (in coordinamento con l'Ufficio programmazione e gestione fabbisogni); inquadramenti di stato; riconversione professionale e mutamenti di mansioni per inidoneità psico-fisica; problematiche relative alla gestione dei contratti individuali di lavoro anche a tempo determinato; convenzioni con il personale sanitario civile per conto di enti e organismi del Ministero della difesa, emissione dei relativi ordini di accreditamento e attività di coordinamento connesse con la mobilità; ferie, permessi retribuiti e non, assenze per malattia, congedi e aspettative a vario titolo, orario di lavoro *part-time*; modalità organizzative della prestazione di lavoro; istruttoria del contenzioso di competenza; supporto agli organi competenti per la predisposizione di disegni di legge ovvero di schemi di regolamento nelle materie di interesse della Direzione generale, anche in coordinamento con gli altri uffici competenti; istruttoria per il riscontro agli atti di sindacato ispettivo parlamentare nelle materie di competenza; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza;

e) 5° Ufficio - Deontologia e procedimenti disciplinari, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: procedimenti disciplinari, esercizio del potere disciplinare e attività connesse; deontologia e responsabilità anche dirigenziale; contributi di competenza per l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della difesa; adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni e i correlati obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente; regime delle incompatibilità e delle connesse responsabilità, ivi compresa quella erariale; sanzione degli incarichi previsti dalla vigente normativa (Capi servizio amministrativo, cassieri, consegnatari e direttore di magazzino) e conferimento incarichi aggiuntivi; iscrizione negli albi professionali; rapporti con gli organi di polizia e gli uffici giudiziari; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza;

f) 6° Ufficio - Relazioni sindacali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: tenuta dei rapporti con le organizzazioni sindacali (OOSS) e con le rappresentanze sindacali unitarie (RSU); supporto alla delegazione trattante in materia di relazioni sindacali e contrattazione collettiva integrativa, parte normativa e parte economica in coordinamento con l'Ufficio trattamento economico del personale civile; analisi e studio delle problematiche sindacali; coordinamento, consulenza giuridica e supporto alle articolazioni dell'Amministrazione difesa; definizione delle proposte contrattuali e/o piattaforme di confronto, in coordinamento con gli uffici competenti per singola materia; contrattazione decentrata di sede; distacchi, permessi e aspettative sindacali; determinazione e monitoraggio del monte-ore dei permessi sindacali e gestione della relativa banca dati; gestione scioperi e relativa banca dati; mappatura degli enti sede di RSU; misurazione della rappresentatività sindacale ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; rapporti con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e con altri soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza; pari opportunità, inclusione, valorizzazione del personale; supporto alla redazione del Bilancio di genere; attività di supporto al Comitato unico di garanzia - Difesa (CUG - Difesa) e ai Consiglieri di fiducia;

g) 7° Ufficio - Affari finanziari, contabilità e bilancio, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la pianificazione delle risorse finanziarie; rapporti con gli organi programmatori; previsioni di spesa; contabilità economica analitica; controllo interno di gestione; rapporti con i gestori dei sistemi informativi applicati nell'Amministrazione difesa; assegnazione di fondi e ordini di accreditamento; assegnazione di risorse finanziarie connesse a obiettivi assegnati ai dirigenti dal Direttore generale; compensi per incarichi speciali; decreti di riparto delle competenze accessorie da corrispondere al personale civile della Difesa, con esclusione di quello impiegato nell'ambito della funzione sicurezza del territorio presso le articolazioni dell'Arma dei Carabinieri; attività relativa all'individuazione delle somme da accantonare per i passaggi di fascia economica all'interno delle aree funzionali; risposte alle indagini conoscitive della Corte dei conti e ai rilievi degli organi di controllo; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito del Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza;

h) 8° Ufficio - Trattamento economico del personale civile compreso il personale *ex* militare transitato nei ruoli civili, i magistrati militari, i professori universitari, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: gestione del trattamento economico di tutto il personale civile dell'Amministrazione difesa attraverso ricostruzioni giuridico-economiche di carriera per la successiva liquidazione tramite l'ufficio competente al pagamento; determinazioni stipendiali per il personale *ex* militare transitato nei ruoli civili; determinazioni stipendiali per i magistrati militari e per i professori universitari; predisposizione delle proposte di accordo collettivo parte economica a supporto dell'Ufficio relazioni sindacali e della connessa relazione illustrativa; quantificazioni del fabbisogno per turni, reperibilità e particolari posizioni di lavoro nonché per le posizioni organizzative al fine della predisposizione dell'ipotesi di Contratto collettivo integrativo; applicazione del Contratto collettivo integrativo, risoluzione delle problematiche connesse al trattamento accessorio; quantificazione del fondo competenze ac-

cessorie del personale dirigente e predisposizione delle connesse relazioni illustrativa e tecnico finanziaria con conseguente elaborazione della proposta di accordo per la contrattazione integrativa parte economica a supporto dell'Ufficio relazioni sindacali; in attuazione del Contratto collettivo nazionale integrativo (CCNI), comunicazione degli importi da liquidare all'Ufficio competente tramite il sistema informativo NOIPA; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza;

i) 9° Ufficio - Liquidazione del trattamento economico del personale civile degli enti centrali e punto ordinante di spesa (POS) del trattamento economico accessorio dell'Amministrazione difesa, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse al ruolo di POS sul sistema informativo NOIPA; gestione delle partite stipendiali del personale civile degli Enti dell'area centrale e liquidazione delle competenze accessorie sia per quello centrale che per il personale periferico nei limiti e per le quote previste per ciascun Centro di responsabilità amministrativa dall'Ufficio affari finanziari, contabilità e bilancio; gestione delle utenze di accreditamento sul sistema informativo NOIPA tramite apposito rappresentante qualificato; quantificazione del fabbisogno e approvvigionamento buoni pasto per il personale civile dell'area centrale; liquidazione delle somme spettanti per rivalutazione e interessi moratori al personale dell'area centrale; liquidazione spese di giudizio; gestione dei recuperi e rimborsi per il personale in comando presso o da altre amministrazioni o enti che non utilizzano il sistema informativo NOIPA; attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza;

j) 10° Ufficio - Tutela previdenziale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: cessazione del rapporto di lavoro per limiti di età del personale; risoluzione del rapporto di lavoro per infermità o dimissioni del personale; predisposizione del prospetto di liquidazione e di riliquidazione del trattamento di fine rapporto (TFR) ed inserimento dati su specifico sistema informativo dell'INPS ai fini della buona uscita (TFS) per il personale in servizio presso gli enti centrali; costituzione della posizione assicurativa; inserimento dati su specifico sistema informativo dell'INPS ai fini di riscatti, computi e ricongiunzioni, nonché di supervalutazioni ai fini pensionistici e di buona uscita per il personale; attività residuali connesse con il trattamento di pensione normale per tutto il personale in servizio presso organi centrali cessato dal servizio fino al 30 settembre 2005; attività residuali connesse alla trattazione delle pratiche di pensioni normali dei dirigenti, commissari di leva, magistrati militari, professori delle accademie militari e di istituti di istruzione delle Forze armate a livello universitario o *post*-universitario, nonché dei sottosegretari di Stato cessati dal servizio fino al 30 settembre 2005; attività residuali connesse al trattamento di pensione privilegiata per tutto il personale cessato prima del 1° ottobre 2005; attività connesse all'inserimento nello specifico sistema informativo dell'INPS dei dati necessari alla determinazione del trattamento pensionistico e alla eventuale riliquidazione dello stesso, per il personale cessato a decorrere dal 1° ottobre 2005; gestione della normativa riguardante le maggiorazioni pensionistiche previste dagli articoli 19 e 25 del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza innanzi alla Corte dei conti, con relativa rappresentanza in giudizio;

k) 11° Ufficio - Tutela assistenziale e benessere del personale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività assistenziali, culturali e ricreative a favore del personale civile in servizio e in congedo e delle relative famiglie; benessere organizzativo e individuale del personale; attività connesse alla trattazione delle pratiche di provvidenze a favore dei cittadini deceduti o rimasti invalidi a causa di ordigni bellici in tempo di pace ed elargizioni a favore di cittadini vittime di incidenti occorsi durante attività operative e addestrative delle Forze armate ai sensi degli articoli 1905 e 1906 del COM; applicazione della normativa sugli infortuni sul lavoro; gestione degli adempimenti di competenza della Direzione relativi alle denunce per infortuni ivi compresa la gestione delle anagrafiche per l'accesso ai servizi telematici INAIL; rimborso all'INAIL delle erogazioni assicurative al personale civile; attività residuali concernenti il rilascio del *curriculum* lavorativo ai lavoratori esposti all'amianto ai sensi dell'articolo 47 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269; attività residuali connesse all'attribuzione degli speciali benefici per le vittime del dovere ed equiparati; attività residuali connesse al riconoscimento di equo indennizzo; coordinamento dell'istruttoria per il conferimento delle onorificenze al personale civile della Difesa; adempimenti connessi alla celebrazione della «Giornata del personale civile dell'Amministrazione della difesa»; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza innanzi alla Corte dei conti e relativa rappresentanza in giudizio;

l) 12° Ufficio - Formazione e comunicazione integrata, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: analisi e rilevazione dei fabbisogni formativi del personale civile neo-assunto; referente per le discendenti azioni esecutive con la Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA) e le scuole di formazione del Ministero della difesa; convenzioni con enti esterni e relative liquidazioni; attività di collaborazione e rapporti con università e istituti scolastici; rimborso delle quote di iscrizione all'università connesse alla contrattazione integrativa; attività per l'accoglienza dei neo-assunti; relazioni con il pubblico; comunicazione interna; definizione e sviluppo dei contenuti da diffondere tramite la rete *intranet*, *internet* e mezzi di comunicazione *social*, in supporto agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro della difesa e agli Uffici generali del Direttore nazionale degli armamenti e del Segretario generale della difesa; predisposizione delle relazioni sull'attività della Direzione generale con il contributo degli uffici interessati; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; istruttoria del contenzioso di competenza; attività relative

alla comunicazione interna e istituzionale di competenza, sulla base delle direttive stabilite dal Direttore generale, nel rispetto della dipendenza funzionale dall'Ufficio comunicazione Difesa del Dicastero, sancita dall'art. 15, comma 3-*bis*, del TUOM;

m) 13° Ufficio - Contenzioso del lavoro e affari legali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività giudiziali e stragiudiziali concernenti le controversie relative al rapporto di lavoro del personale civile appartenente ai ruoli dell'Amministrazione difesa, devolute alla giurisdizione del giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, nonché quelle inerenti alle controversie instaurate da personale medico convenzionato con l'Amministrazione difesa; attività nei giudizi instaurati innanzi al giudice amministrativo nelle materie di competenza della Direzione generale, in coordinamento con i singoli uffici competenti per l'istruttoria; rimborso delle spese legali sostenute dal personale civile dipendente nei procedimenti penali ai sensi dell'articolo 18 della legge 23 maggio 1997, n. 135; costituzione di parte civile nei procedimenti penali a carico del personale civile dipendente per fatti in danno all'Amministrazione difesa o nei procedimenti penali a carico di terzi nell'ambito dei quali l'Amministrazione difesa risulti parte offesa; rapporti con soggetti istituzionali nelle materie di competenza; coordinamento e consulenza giuridica nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più uffici ovvero su specifici argomenti.

2. Sono attribuiti a specifico servizio di livello non dirigenziale, posto alle dipendenze del Vice direttore generale civile, i seguenti compiti: gestione del rapporto di lavoro del personale della Direzione generale, in servizio e comandato presso altra amministrazione; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro, direttive e ordini di servizio del Direttore generale; sistemi di valutazione della *performance* organizzativa e individuale del personale dirigente e non dirigente della Direzione generale; rapporti, per quanto di competenza, con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV); gestione e custodia dei documenti classificati; gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; rilascio dei documenti di riconoscimento per il personale civile in quiescenza degli organi centrali del Ministero della difesa.

Capo IV

DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA

Art. 27.

Direttore generale e Vice direttore generale

1. La Direzione generale della previdenza militare e della leva (PREVIMIL) è diretta da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

2. Il Direttore generale si avvale di due Vice direttori generali, uno civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa e uno militare, di grado non inferiore a generale di brigata o gradi corrispondenti delle Forze armate.

3. Il Vice direttore generale civile o, in sua assenza quello militare, sostituisce il Direttore generale in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

4. I Vice direttori generali svolgono diretta azione di indirizzo e coordinamento sulle attività amministrative delle articolazioni dipendenti, secondo la ripartizione di cui alle tabelle ordinative della Direzione generale.

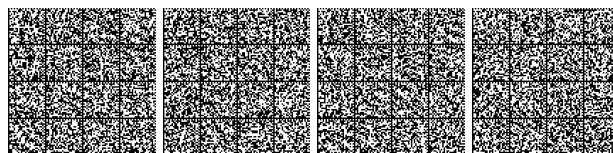
Art. 28.

Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) 1° Ufficio - Contenzioso, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: predisposizione dell'istruttoria e cura del contenzioso di competenza della Direzione generale; costituzione diretta in giudizio della Direzione generale ed eventuale presenza in udienza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, fornendo all'organo di difesa erariale memorie difensive e relazioni sui fatti di causa, nonché la relativa documentazione; analisi delle sentenze sfavorevoli pervenute, al fine della valutazione dell'opportunità dell'impugnazione; gestione del calendario delle udienze per ricorsi nelle materie di competenza della Direzione generale;

b) 2° Ufficio - Causa di servizio ed equo indennizzo del personale in servizio e in congedo dell'Esercito e del personale del servizio di assistenza spirituale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio e concessione e liquidazione, con relativa emissione degli ordinativi di pagamento, dell'equo indennizzo per il personale dell'Esercito, in servizio e in congedo, nonché per il personale del servizio di assistenza spirituale; verifica della corretta gestione del procedimento medico-legale decentrato, chiedendo, ove necessario, l'intervento delle competenti Commissioni mediche; cura dei rapporti con il Comitato di verifica per le cause di servizio; predisposizione degli atti inerenti all'istruttoria relativa al contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, compresa la redazione delle relazioni tecniche sui fatti di causa; esecuzione delle sentenze sfavorevoli e predisposizione degli atti relativi all'eventuale recupero dovuto a sentenze impugnate, eseguite in via provvisoria;

c) 3° Ufficio - Causa di servizio ed equo indennizzo del personale in servizio e in congedo della Marina militare e dell'Aeronautica militare, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero

della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio e concessione e liquidazione, con relativa emissione degli ordinativi di pagamento, dell'equo indennizzo per il personale della Marina militare (compreso il Corpo delle capitanerie di porto) e dell'Aeronautica militare, in servizio ed in congedo; verifica della corretta gestione del procedimento medico-legale decentrato, chiedendo, ove necessario, l'intervento delle competenti Commissioni mediche; cura dei rapporti con il Comitato di verifica per le cause di servizio; predisposizione degli atti inerenti all'istruttoria relativa al contenzioso di competenza avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, compresa la redazione delle relazioni tecniche sui fatti di causa; esecuzione delle sentenze sfavorevoli e predisposizione degli atti relativi al recupero di quanto corrisposto in esecuzione di sentenze eseguite in via provvisoria ed impugnate;

d) 4° Ufficio - Speciali benefici assistenziali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: riconoscimento, liquidazione e pagamento di indennizzi, elargizioni ed interventi a favore del personale militare e dei relativi superstiti, di competenza del Ministero della difesa, vittime del servizio, del terrorismo, del dovere ed equiparati nonché dei rispettivi oneri accessori in via automatica o su sentenza; pagamenti e rimborsi delle spese di degenza, di cura di militari all'estero, per ricoveri del personale, per concessione di protesi al personale militare affetto da ferite, lesioni e infermità dipendenti da causa di servizio, per recupero funzionale e sociale dei soggetti colpiti da minorazioni per causa di servizio, di viaggio, per parenti dei militari in pericolo di vita o deceduti;

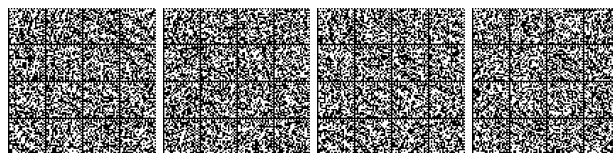
e) 5° Ufficio - Leva e corpi ausiliari, bilancio e informatica, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti in materia di:

1) leva e corpi ausiliari: trattazione di pratiche e di attività connesse con la sospensione del servizio obbligatorio di leva; problematiche relative alla gestione delle liste di leva e all'eventuale riattivazione della leva; attività relative al reclutamento, lo stato giuridico, l'avanzamento, l'impiego, la disciplina del personale del servizio di assistenza spirituale, del personale militare dell'Associazione dei cavalieri italiani del sovrano militare ordine di Malta e del personale del Corpo militare volontario della Croce rossa italiana; documentazione matricolare, limitatamente al personale del servizio di assistenza spirituale;

2) bilancio: amministrazione dei capitoli di bilancio e delle risorse finanziarie attribuite alla Direzione generale; cura delle attività connesse al trattamento economico del personale militare dell'Associazione dei cavalieri italiani del sovrano militare ordine di Malta; rapporti con il Centro di responsabilità amministrativa; formazione del bilancio finanziario di previsione; liquidazioni e monitoraggio delle spese, variazioni compensative; attività inerenti alla contabilità economica analitica; formulazione del *budget* economico e misurazione dei costi a consuntivo; raccolta ed elaborazione di dati statistici di pertinenza; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito del Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; emissione dei provvedimenti di liquidazione relativi all'esecuzione delle sentenze, di recupero delle spese e di pagamento degli oneri accessori in via automatica o su sentenza; liquidazione per risarcimento danni derivanti da procedimenti di competenza delle articolazioni della Direzione generale; liquidazione per spese per liti e arbitrati imputabili a capitoli di competenza della Direzione generale, attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi;

3) informatica: attività di referente per la Direzione generale per l'implementazione e lo sviluppo dei sistemi informatici e degli applicativi gestionali nei confronti dello Stato maggiore della difesa; implementazione a livello operativo delle istruzioni ricevute da quest'ultimo in materia di manutenzione e realizzazione delle regole di sicurezza di *networking* e delle banche dati asservite ai compiti istituzionali della Direzione generale; attività di assistenza tecnica di primo livello alle apparecchiature informatiche; raccolta ed elaborazione di dati statistici; supporto informatico per le esigenze di reportistica e dati di sintesi necessari alle articolazioni della Direzione generale;

f) 6° Ufficio - Affari giuridici, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: coordinamento giuridico; esame della normativa e delle proposte di legge; predisposizione dell'istruttoria per il riscontro degli atti di sindacato ispettivo parlamentare, ovvero di quesiti di carattere generale per le materie di competenza della Direzione generale; rapporti con le amministrazioni cointeressate; predisposizione di circolari applicative e richieste di pareri agli organi consultivi; coordinamento e consulenza giuridica nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti e su specifici argomenti; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; studio della normativa e ricerche per l'introduzione di principi e tecniche di innovazione organizzativa; raccolta dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; supporto al contenzioso; studio della giurisprudenza relativa alle questioni devolute alla Direzione generale; supporto agli uffici della Direzione generale nella redazione di atti e di relazioni per la costituzione in giudizio nonchè per le risposte da fornire alle superiori autorità; raccolta delle decisioni giurisdizionali e dei pareri degli organi consultivi;

g) 7° Ufficio - Pensioni ufficiali dell'Esercito, della Marina militare, dell'Aeronautica militare, dell'Arma dei Carabinieri e sottufficiali dell'Esercito, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento di pensione ordinaria e privilegiata degli ufficiali della Marina militare, dell'Aeronautica militare, dell'Esercito e dell'Arma dei Carabinieri, dei sottufficiali dell'Esercito e del personale del servizio di assistenza spirituale, rispettivamente in servizio, all'atto del congedo, presso comandi o enti centrali, ovvero presso il Comando generale dell'Arma dei Carabinieri e amministrati dal Reparto autonomo; attività connesse al trattamento di pensione privilegiata degli ufficiali dell'Esercito e dell'Arma dei Carabinieri e dei

sottufficiali dell'Esercito in servizio, all'atto del congedo, presso enti comandi periferici; attività connesse con il riconoscimento a favore del predetto personale di periodi assicurativi; attività connesse con la pensione straordinaria ai decorati dell'Ordine militare d'Italia;

h) 8° Ufficio - Pensioni sottufficiali della Marina militare e dell'Aeronautica militare, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento di pensione ordinaria e privilegiata dei sottufficiali della Marina militare e dell'Aeronautica militare; attività connesse con il riconoscimento a favore del predetto personale di periodi assicurativi; attività connesse con la pensione straordinaria ai decorati dell'Ordine militare d'Italia;

i) 9° Ufficio - Pensioni ispettori, sovrintendenti, appuntati e carabinieri, graduati e militari di truppa, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento pensionistico ordinario e privilegiato degli ispettori, dei sovrintendenti, degli appuntati e dei Carabinieri dell'Arma dei Carabinieri in servizio, all'atto del congedo, presso il Reparto autonomo del Comando generale dell'Arma dei Carabinieri; dei graduati e dei militari di truppa dell'Esercito, della Marina militare e dell'Aeronautica militare, nonché degli allievi carabinieri; attività connesse con il trattamento pensionistico privilegiato degli ispettori, dei sovrintendenti, degli appuntati e dei carabinieri dell'Arma dei Carabinieri in servizio, all'atto del congedo, presso comandi o enti periferici; attività connesse con il riconoscimento a favore del citato personale di periodi assicurativi; attività connesse con la pensione straordinaria ai decorati dell'Ordine militare d'Italia.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Direttore generale, i seguenti compiti:

a) trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale, nonché gestione degli archivi e custodia della documentazione di competenza della Direzione generale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; attività attinenti ai rapporti con le organizzazioni sindacali di competenza del Vice direttore generale civile; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione del personale civile in servizio presso la Direzione generale; attività relative al controllo interno di gestione; attività di relazione con il pubblico;

b) attività di psicologia applicata all'orientamento professionale e per la formazione dei periti selettori;

c) attività relative alla comunicazione interna e istituzionale di competenza, sulla base delle direttive stabilite dal Direttore generale, nel rispetto della dipendenza funzionale dall'Ufficio comunicazione Difesa del Dicastero, sancita dall'art. 15, comma 3-*bis*, del TUOM.

3. Gli organi periferici dell'area tecnico-operativa con competenze, anche residuali, in materia di leva hanno, per tali aspetti, dipendenza funzionale dalla Direzione generale.

Capo V

DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI

Art. 29.

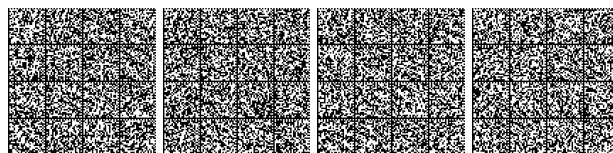
Direttore generale e Vice direttore generale

1. La Direzione generale dei lavori (GENIODIFE) è diretta, di norma, da un ufficiale generale di corpo d'armata o grado corrispondente delle Forze armate, dell'Arma del Genio o del Corpo degli Ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio della Marina militare - specialità «infrastrutture» - o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica militare, laureato in ingegneria civile o laurea equipollente.

2. Il Direttore generale si avvale di due Vice direttori generali, dei quali uno civile scelto fra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, e l'altro militare, scelto fra gli ufficiali di grado non inferiore a generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate dell'Arma del genio o del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio della Marina militare - specialità «infrastrutture» - o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica militare in possesso dei requisiti previsti dalla normativa primaria e regolamentare in materia di appalti della Difesa.

3. Il Vice direttore civile o, in sua assenza quello militare, sostituisce il Direttore generale in caso di assenza, impedimento o vacanza della carica.

4. I Vice direttori generali svolgono diretta azione di indirizzo e coordinamento sulle attività amministrative delle articolazioni dipendenti, secondo la ripartizione di cui alle tabelle ordinative della Direzione generale.

5. La Direzione generale: cura la progettazione, la realizzazione e la manutenzione delle costruzioni edili di ogni tipo, ordinarie e speciali; cura la formazione, quando effettuata presso gli organi dipendenti, di personale tecnico e specializzato militare e civile per le unità operative e per gli organi addestrativi, logistici e territoriali; fino alla definizione degli specifici percorsi formativi, provvede al riconoscimento dell'adeguata capacità tecnico-professionale e dell'idonea esperienza nel settore delle infrastrutture militari ai fini della acquisizione della qualificazione di «ufficiale del genio»; svolge attività di gestione contrattuale dei progetti di ricerca per il settore di competenza, in ambito nazionale, incluso il Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM), e internazionale, in linea con le direttive emanate dall'Ufficio studi strategici e innovazione tecnologica del Dicastero, di cui all'art. 15, comma 3-*ter* del TUOM; cura il contenzioso di competenza,

le transazioni, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, il recupero di danni erariali e ogni altra attività demandata nelle materie di competenza.

Art. 30.

Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) Ufficio affari generali e finanziari, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla programmazione e gestione finanziaria ed esecutiva della Direzione generale e dell'Ufficio autonomo lavori genio militare (UFAULAV) riguardante i capitoli di istituto e controllo delle relative gestioni; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; attività inerenti alla programmazione di cassa, raccolta dati e comunicazioni in riscontro alle richieste degli organi programmatori col concorso dei reparti ovvero delle divisioni interessati; raccolta, elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione generale; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione generale e inserimento dei dati di propria pertinenza nei vari sistemi informatici in accordo con la normativa vigente; predisposizione di dati e relazioni di riscontro e osservazioni da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC); consulenza agli enti funzionalmente dipendenti; attività connesse con le ispezioni tecnico-amministrative; elaborazione, in collaborazione con le divisioni, delle relazioni periodiche; predisposizione, in coordinamento con il II Reparto del Segretariato generale della difes,a di dati e relazioni di riscontro alle indagini svolte dalla Corte dei conti e dagli altri organismi di controllo in materia di lavori pubblici; coordinamento dell'attività di individuazione degli obiettivi della Direzione generale e conseguente monitoraggio periodico dei risultati ai fini del controllo strategico da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV); raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; predisposizione dell'istruttoria per il riscontro degli atti di sindacato ispettivo parlamentare; consulenza ai reparti della Direzione generale e ai responsabili del procedimento su problematiche di ordine giuridico e amministrativo afferenti all'esecuzione dei contratti; attività connesse all'esame e alla definizione in via amministrativa delle riserve e delle istanze di disapplicazione delle penali; adempimenti relativi alle vertenze sia in sede arbitrale, sia in sede giudiziaria, in dipendenza dell'attività contrattuale in materia di appalti; relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'Amministrazione difesa e recupero del danno erariale; atti transattivi e accordi bonari; dichiarazione di terzo nelle procedure esecutive; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito dal Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; liquidazioni e pagamenti discendenti dalle vertenze, dagli atti transattivi e dagli accordi bonari; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati imputabili a capitoli di propria competenza; procedure afferenti a pignoramenti e fermi amministrativi; cura il contenzioso di competenza, le transazioni, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, il recupero di danni erariali e ogni altra attività demandata nelle materie di competenza ai sensi dell'art. 116-*bis*, comma 1, lettera *d)* del TUOM;

b) 1ª Divisione - Progetti e lavori, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate dell'Arma del genio o del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio della Marina militare - specialità «infrastrutture» - o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica militare in possesso dei requisiti previsti dalla normativa primaria e regolamentare in materia di appalti della Difesa e con adeguata esperienza in campo internazionale, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore della difesa e con gli Stati maggiori di Forza armata per gli interventi infrastrutturali riguardanti la realizzazione dei lavori correlati ad accordi internazionali e bilaterali; rapporti con la NATO per lo sviluppo dei programmi finanziati dalla NATO stessa, a partire dalla fase di redazione degli estimativi (tipo B e *C)* per le richieste dei fondi, fino alla fase di accettazione tecnico-finale dei lavori realizzati (JFAI); attività di progettazione, esame e proposta di approvazione dei progetti di competenza sviluppati attraverso gli organi del genio con indicazione delle idonee procedure di affidamento (interventi infrastrutturali connessi con accordi internazionali, interventi infrastrutturali da effettuare a favore dei contingenti nazionali che operano fuori area, realizzazione di infrastrutture e impianti permanenti e temporanei sul territorio nazionale, a finanziamento plurinazionale); coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive per la realizzazione di tutte le opere infrastrutturali, compresi gli impianti speciali, nel quadro di accordi internazionali, nonché quelle realizzate al di fuori del territorio nazionale, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; diffusione dei dati statistici; espletamento delle funzioni della Sezione italiana nella Commissione mista costruzioni Italia-Stati Uniti d'America, secondo quanto previsto negli specifici accordi bilaterali; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sulle attività di competenza;

c) 2ª Divisione - Progetti e Lavori Esercito, retta da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Arma del genio o del Corpo degli ingegneri dell'Esercito in possesso dei requisiti previsti dalla normativa primaria e regolamentare in materia di appalti della Difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore dell'Esercito, lo Stato maggiore della difesa, la Direzione nazionale degli armamenti e il Segretariato generale della difesa per la parte di rispettiva competenza per tutti gli interventi infrastrutturali di interesse nazionale riguardanti la realizzazione e la manutenzione delle costruzioni ordinarie e speciali e degli impianti; verifica della fattibilità dei programmi di ammodernamento e rinnovamento infrastrutturale e sviluppo, indirizzo e monitoraggio della relativa attuazione; attività di progettazione, esame e proposta di approvazione dei progetti di competenza sviluppati attraverso gli organi del genio, con indicazione delle idonee procedure di affidamento in ordine all'evolversi della programmazione, per la realizzazione

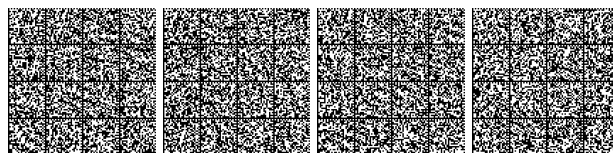
di infrastrutture e impianti permanenti e temporanei sul territorio nazionale a finanziamento nazionale; redazione del piano generale dei lavori; coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive connesse alla realizzazione di tutte le opere infrastrutturali, compresi gli impianti speciali che si realizzano sul territorio nazionale mediante apposita attività di coordinamento, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; diffusione dei dati statistici; pratiche relative alla bonifica da ordigni esplosivi residuati bellici riferite alla gestione del personale brevettato, alla autorizzazione ad eseguire le stesse da parte di privati, ai pareri di competenza sulla normativa in materia; supporto al Vice direttore generale tecnico nelle funzioni di «Comandante del genio per UFAULAV» per tutte le attività relative alla approvazione dei progetti e alla conduzione dei lavori di mantenimento e ammodernamento effettuati dal dipendente UFAULAV per il Ministero della difesa; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sulle attività di competenza;

d) 3ª Divisione - Progetti e lavori Marina, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello del Corpo del genio della Marina militare - specialità «infrastrutture»- in possesso dei requisiti previsti dalla normativa primaria e regolamentare in materia di appalti della Difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore della Marina, lo Stato maggiore della Difesa, la Direzione nazionale degli armamenti e il Segretariato generale della difesa per la parte di rispettiva competenza per tutti gli interventi infrastrutturali di interesse nazionale riguardanti la realizzazione e la manutenzione delle costruzioni ordinarie e speciali e degli impianti; verifica della fattibilità dei programmi di ammodernamento e rinnovamento infrastrutturale e sviluppo, indirizzo e monitoraggio della relativa attuazione; attività di progettazione, esame e proposta di approvazione dei progetti di competenza sviluppati attraverso gli organi del genio, con indicazione delle idonee procedure di affidamento in ordine all'evolversi della programmazione, per la realizzazione di infrastrutture e impianti permanenti e temporanei sul territorio nazionale, a finanziamento nazionale; redazione del piano generale dei lavori; coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive connesse alla realizzazione di tutte le opere infrastrutturali, compresi gli impianti speciali che si realizzano sul territorio nazionale, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; diffusione dei dati statistici; attività connesse al governo tecnico e ambientale delle opere a mare; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sulle attività di competenza;

e) 4ª Divisione - Progetti e lavori Aeronautica, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio dell'Aeronautica militare, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa primaria e regolamentare in materia di appalti della Difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore dell'Aeronautica, lo Stato maggiore della difesa, la Direzione nazionale degli armamenti e il Segretariato generale della difesa per la parte di rispettiva competenza per tutti gli interventi infrastrutturali di interesse nazionale riguardanti la realizzazione e la manutenzione delle costruzioni ordinarie e speciali e degli impianti; verifica della fattibilità dei programmi di ammodernamento e rinnovamento infrastrutturale e sviluppo, indirizzo e monitoraggio della relativa attuazione; attività di progettazione, esame e proposta di approvazione dei progetti di competenza sviluppati attraverso gli organi del genio, con indicazione delle idonee procedure di affidamento in ordine all'evolversi della programmazione, per la realizzazione di infrastrutture e impianti permanenti e temporanei sul territorio nazionale a finanziamento nazionale; redazione del piano generale dei lavori; coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive connesse alla realizzazione di tutte le opere infrastrutturali, compresi gli impianti speciali e gli impianti voli notte che si realizzano sul territorio nazionale, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; diffusione dei dati statistici; attività connesse alla gestione tecnico- amministrativa dei reparti genio campale; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sulle attività di competenza;

f) 5ª Divisione - Appalti e contratti, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: gestione del procedimento di affidamento delle opere mediante procedure aperte, ristrette, negoziate o gare informali e del procedimento di affidamento dei servizi di progettazione per importi sopra soglia comunitaria; deliberazioni a contrattare, predisposizione di schemi contrattuali, redazione di bandi e lettere di invito, espletamento delle procedure concorsuali e attività istruttoria relativa alla fase di affidamento; pagamento del contributo e comunicazioni obbligatorie per la fase di affidamento all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC); adempimenti anche pubblicitari conseguenti all'aggiudicazione e propedeutici alla stipula dei contratti; stipula dei contratti e degli atti aggiuntivi; predisposizione dei decreti approvativi dei contratti e autorizzativi in economia; predisposizione delle determinazioni attinenti alla fase di esecuzione contrattuale e concernenti al recesso, risoluzione per inadempimento, previa istruttoria prodotta dall'articolazione competente, e deliberazioni per modificazioni dell'appaltatore, quali fusioni, scissioni e cessioni d'azienda; approntamento di atti e documenti connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sulle attività di competenza; coordinamento per l'istruttoria delle istanze di accesso documentale e civico alle procedure di gara;

g) 6ª Divisione - Bilancio, liquidazioni e pagamenti, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse alle liquidazioni dei contratti in essere; assunzione degli impegni in regime di spesa delegata a favore degli enti periferici, sui capitoli di competenza della Direzione generale, e discendenti accreditamenti in contabilità ordinaria ai funzionari delegati; liquidazione dei saldi e delle revisioni prezzi; certificazione dei crediti; trattazione di istanze di contestazione dei creditori; azioni connesse alle procedure concorsuali; azioni di recupero crediti verso terzi contraenti ed escussioni garanzie fideiussorie; liquidazione interessi; riconoscimento di debito; liquidazioni delle parcelle ai collaudatori; raccolta, elaborazione e comunicazione dati sui capitoli di competenza; accreditamenti e rendiconti a funzionari delegati per lavori NATO; verifiche dei conti finali e si-

tuazioni relative a lavori NATO; pagamento incentivi per funzioni tecniche al personale militare e civile dell'Amministrazione difesa.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale posti alle dirette dipendenze del Direttore generale i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale e presso il dipendente UFAULAV; relazioni sull'attività di funzionamento interno della Direzione generale con il concorso dell'Ufficio affari generali e finanziari e delle divisioni interessate; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale assegnato alla Direzione generale; attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile dipendente dalla Direzione generale; coordinamento e gestione di attività di promozione sociale e benessere del personale; gestione dei sistemi informativi e informatici della Direzione generale.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale posti alle dirette dipendenze del Vice direttore generale amministrativo, i seguenti compiti: attività di studio per la formulazione di proposte normative e per il monitoraggio della normativa di interesse; organizzazione tecnico-amministrativa della Direzione generale; emanazione direttive e circolari nelle materie di competenza; coordinamento e consulenza nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più divisioni; attività di relazione con il pubblico.

4. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale posti alle dirette dipendenze del Vice direttore generale tecnico, i seguenti compiti:

a) attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore della difesa, con gli Stati maggiori di Forza armata, con la Direzione nazionale degli armamenti e con il Segretariato generale della difesa per le fasi di progettazione infrastrutturale permanenti e temporanee e redazione di *master plan* e standardizzazione delle infrastrutture delle Forze armate; studio, verifica e approfondimento di soluzioni tecniche innovative da applicare sugli immobili in uso all'Amministrazione difesa; elaborazione di specifiche tecniche e capitolati tipo; coordinamento dei capitolati speciali e della normativa tecnica sulle costruzioni militari;

b) esecuzione delle verifiche tecniche e delle omologazioni di impianti ed apparecchiature sottoposti a vigilanza speciale, in uso nell'ambito dell'Amministrazione difesa; indirizzo e coordinamento delle attività tecnico-amministrative di omologazione e verifica di impianti fissi o pertinenziali alle infrastrutture in uso all'Amministrazione difesa, compresi quelli iperbarici e ipobarici installati a terra, di macchine e dispositivi funzionali alle infrastrutture, compresi i mezzi di sollevamento mobili; esecuzione dell'attività di omologazione e verifica di impianti caratterizzati da una particolare complessità tecnica e/o rilevanza, da regolamentare con apposite circolari applicative; attività di controllo sulla gestione delle infrastrutture prevista dagli articoli 11 e 12 del decreto del Presidente della Repubblica 15 novembre 2012, n. 236; tiene rapporti con altre amministrazioni pubbliche al fine di omogeneizzare le procedure di intervento sul territorio; tenuta e aggiornamento di appositi elenchi del personale tecnico dell'Amministrazione preposto alle attività di verifica e di certificazione e supporto all'attività di formazione dello stesso;

c) formazione, tenuta e aggiornamento dell'albo dei collaudatori e di elenchi di nominativi per la costituzione di commissioni tecniche; designazione degli organi di collaudo;

d) digitalizzazione BIM (*Building Information Modeling*), energia ed ingegneria sismica ovvero il complesso delle attività dedicate al sistema informativo digitale delle costruzioni BIM che cura la modellazione 3D integrata con i dati fisici, prestazionali, funzionali, energetici e sismici degli edifici in ambito Amministrazione difesa.

5. Le attività relative alla comunicazione interna e istituzionale di competenza sono svolte sulla base delle direttive stabilite dal Direttore generale nel rispetto della dipendenza funzionale dall'Ufficio comunicazione Difesa del Dicastero, ai sensi dell'art. 15, comma 3-*bis*, del TUOM.

6. Dal Vice direttore generale tecnico dipende l'UFAULAV per il quale egli esplica anche le funzioni di Comandante del genio.

Capo VI

DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI

Art. 31.

Direttore generale e Vice direttore generale

1. La Direzione generale di commissariato e di servizi generali (COMMISERVIZI) è diretta da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'art. 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

2. Il Direttore generale si avvale di un Vice direttore generale, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

3. Il Vice direttore generale svolge diretta azione di indirizzo e coordinamento sulle attività amministrative delle articolazioni dipendenti, secondo la ripartizione di cui alle tabelle ordinative della Direzione generale.

4. La Direzione generale sovrintende alle attività di studio e sviluppo tecnico, costruzione, produzione, approvvigionamento, trasformazione, distribuzione, conservazione, manutenzione, riparazione, revisione, recu-

pero e alla emanazione della normativa tecnica relativa ai viveri, al vestiario, ai materiali di equipaggiamento e di casermaggio, ai foraggi, nonché ad altri materiali di uso ordinario; cura, inoltre, l'approvvigionamento dei materiali sanitari e farmaceutici, l'attività contrattuale relativa all'erogazione dell'energia elettrica, dell'acqua e del gas, nonché la gestione amministrativa degli asili nido; assolve alle incombenze amministrative relative al servizio dei trasporti interessanti le Forze armate, alle gestioni affidate ai consegnatari-cassieri, alle esigenze di manovalanza e trasporti degli organi centrali, nonché all'acquisizione di altri servizi; cura la formazione, quando effettuata presso gli organi dipendenti, di personale tecnico e specializzato militare e civile per le unità operative e per gli organi addestrativi, logistici e territoriali; provvede, all'amministrazione dei capitoli di bilancio relativi alle spese generali per gli enti e i Corpi militari, alle spese per la propaganda per le Forze armate, alle spese di rappresentanza, per riviste e per cerimonie, nonché alle spese connesse al funzionamento delle biblioteche, con l'osservanza delle norme di contabilità di Stato. Svolge attività di gestione contrattuale dei progetti di ricerca per il settore di competenza, in ambito nazionale, incluso il Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM), e internazionale, in linea con le direttive emanate dall'Ufficio studi strategici e innovazione tecnologica del Dicastero, di cui all'art. 15, comma 3-*ter* del TUOM.

Art. 32.

Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture, le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale di grado non inferiore a brigadier generale o gradi corrispondenti nelle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attività e trattazione delle problematiche tecniche che rientrano nella competenza di più uffici; trattazione delle attività inerenti agli affari generali e industriali, nonché agli *standard* nazionali, NATO e UE; coordinamento e controllo delle attività dei dipendenti Uffici tecnici territoriali; verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali, in linea con le direttive della Direzione nazionale degli armamenti e degli altri organismi di certificazione di qualità; relazioni con il pubblico; emanazione di direttive sui criteri gestionali; attività di studio; emanazione di direttive e circolari nelle materie di interesse della Direzione generale; studio e analisi delle specifiche tecniche e della normativa tecnica di concerto con gli uffici; adempimenti relativi alla nomina delle commissioni di collaudo e istruttoria per le determinazioni del Direttore generale; disposizione dei sopralluoghi tecnici; valutazione economica della congruità delle offerte; definizione delle norme di collaudo; studio dei costi per la determinazione dei prezzi da porre a base delle procedure concorsuali, nonché della revisione dei prezzi; studio dell'andamento del mercato sotto il profilo dell'offerta qualitativa e dei prezzi; valutazione e affidabilità delle aziende fornitrici; ricerche e analisi delle fonti di approvvigionamento e dei servizi; controllo interno di gestione; coordinamento delle attività per la formulazione di proposte normative e per il monitoraggio delle proposte di legge di interesse, per la stipulazione di convenzioni con altri organismi dello Stato, per la predisposizione dell'istruttoria per il riscontro di atti di sindacato ispettivo parlamentare e per le autorizzazioni e pareri relativi alla divulgazione di materiale illustrativo classificato; funzioni di ufficiale rogante; contributi alla Croce rossa italiana ed alle Associazioni combattentistiche e d'arma; adozione e pubblicazione del programma triennale di acquisti di beni e servizi; attività istruttoria dei provvedimenti di secretazione; attività istruttoria del decreto interministeriale relativo alla modalità di fornitura del servizio di vettovagliamento ed alla determinazione del controvalore della razione viveri ordinaria e degli istituti alimentari accessori; predisposizione del fascicolo per *l'audit* della Corte di conti sull'affidabilità dei dati contabili per titoli di pagamento; monitoraggio e predisposizione della relazione semestrale e annuale del Direttore generale in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi; monitoraggio sul popolamento dei sistemi informativi in uso al Dicastero compreso il «cruscotto decisionale di vertice»;

b) Ufficio bilancio e programmazione finanziaria, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: rapporti con i centri di responsabilità amministrativa e gli organi programmatori per i capitoli di bilancio di competenza; gestione del fondo scorta relativamente alla quota del Segretariato generale della difesa a supporto del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale della difesa; attività relative alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione generale e dei dipendenti Uffici tecnici territoriali e controllo della relativa gestione; verifica di fattibilità delle lettere di pre-mandato; predisposizione degli elementi di competenza per il disegno di legge di bilancio, l'assestamento di bilancio, il rendiconto e le manovre compensative; contabilità economica e analitica; monitoraggio della spesa e previsione del fabbisogno di cassa; ottimizzazione dell'impiego delle risorse; rilevazione e gestione degli indicatori dei tempi di pagamento; rimodulazione degli impegni di spesa; assunzione degli impegni di spesa delegata; attività di competenza della Direzione generale per il referto al Parlamento della Corte dei conti sul rendiconto generale dello Stato; attuazione delle linee di indirizzo per il monitoraggio strategico dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV);

c) Ufficio servizi generali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, assicura gli approvvigionamenti concernenti i servizi di pulizia e le attività complementari; erogazione di energia elettrica, acqua e gas, beni e servizi per il funzionamento degli uffici dell'area centrale dell'Amministrazione difesa. Svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare concernenti i beni e servizi di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e a eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; riconoscimenti di debito, approvazione contratti, assunzione di impegni di spesa e loro rimodulazioni; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche dei servizi di competenza e attività connesse con relativi

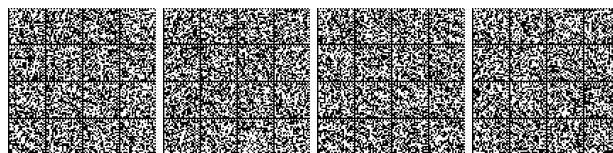
contratti; esecuzione dei contratti e connessi pagamenti; pianificazione e approvvigionamento dei servizi tipografici, poligrafici e cartografici, nonché di stampati di catalogo e comuni; spese postali, telegrafiche e d'ufficio per comandi ed enti centrali interforze; spese per il funzionamento di biblioteche e l'acquisto di riviste, giornali, pubblicazioni, nonché di riproduzione; spese di registrazione di contratti degli enti centrali e periferici dell'amministrazione della Difesa; spese per propaganda, stampa e affissione dei manifesti, rappresentanza, raccolta e compilazione di documenti storici; istruttoria, liquidazione ed emissione del mandato di pagamento concernente i gettoni di presenza; compensi agli ufficiali medici per visite medico-fiscali a carico di privati; premi per invenzioni, lavori e studi; attività contrattuale inerente agli uffici degli addetti militari all'estero; spese per le borse di studio e per il funzionamento delle commissioni per il riconoscimento delle qualifiche di partigiano; programmazione di spese per acquisto di medaglie al valore e altre insegne; pagamento dei soprassoldi per medaglie e assegni alle bandiere e di compensi e indennità d'insegnamento; ripianamento di eventuali deficienze di cassa dipendenti da forza maggiore, dolo o negligenza; gestione degli archivi della Difesa di competenza della Direzione generale; spese per la cooperazione internazionale; coordinamento e controllo delle gestioni affidate a consegnatari e cassieri; incameramento di cauzioni provvisorie e definitive; monitoraggio e aggiornamento, per i profili di competenza, di dati nei siti istituzionali; restituzione di somme indebitamente versate in Tesoreria; attività connesse con la gestione degli asili nido;

d) Ufficio liquidazioni e pagamenti, retto da un ufficiale di grado non inferiore a colonnello o gradi corrispondenti nelle Forze armate, svolge i seguenti compiti: elaborazione delle situazioni finanziarie, contabili e statistiche relative ai capitoli di competenza; concorso al monitoraggio dell'andamento della spesa; assunzione e rimodulazione di impegni di spesa delegata; accreditamento dei fondi agli enti periferici; liquidazione dei contratti riguardanti la fornitura di beni e servizi ed emissione dei titoli di pagamento; svincoli cauzionali e dichiarazione di terzo connessi ai pignoramenti e sospensione dei pagamenti per l'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti e nei capitolati tecnici; atti relativi alla cessione dei crediti e predisposizione dei decreti di maggiori spese nei limiti previsti dalla legge; riscontro ad eventuali rilievi degli organi di controllo; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito del Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissione dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati imputabili a capitoli di competenza; attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi;

e) Ufficio vettovagliamento, retto da un ufficiale di grado non inferiore a colonnello o gradi corrispondenti delle Forze armate, assicura gli approvvigionamenti aventi valenza nazionale e interforze nelle materie riferite ai viveri, vettovagliamento, ristorazione, *catering* completo e veicolato, razioni da combattimento e foraggi. Svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare concernenti i beni e servizi di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e a eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; assunzione e rimodulazione degli impegni di spesa primaria per i capitoli di competenza; riconoscimenti di debito; predisposizione dei decreti di risoluzione di contratti; incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive; studio dei problemi tecnico-merceologici; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche e della normativa tecnica relativa ai beni e servizi di competenza; controllo di qualità; pratiche inerenti alla standardizzazione e alla codificazione, pianificazione, approvvigionamento, produzione e alienazione; esecuzione dei contratti; controllo sulle lavorazioni anche avvalendosi degli Uffici tecnici territoriali; aggiornamento dei prezzi di cessione; provvedimenti relativi ai materiali fuori servizio e fuori uso; monitoraggio e aggiornamento, per i profili di competenza, di dati nei siti istituzionali; riscontro ad eventuali rilievi degli organi di controllo; pratiche connesse all'emissione dei modelli di finanziamento sui pertinenti capitoli di bilancio per i buoni pasto e i beni alimentari per il personale militare dell'area centrale e periferica della Direzione nazionale degli armamenti e del Segretariato generale della difesa;

f) Ufficio vestiario ed equipaggiamento, retto da un ufficiale di grado non inferiore a colonnello o gradi corrispondenti delle Forze armate, assicura gli approvvigionamenti aventi valenza nazionale ed interforze nelle materie riferite a vestiario, equipaggiamento ordinario e speciale, casermaggio, mezzi mobili campali e materiali vari. Svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare concernenti i materiali di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e a eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; assunzione e rimodulazione degli impegni di spesa primaria per i capitoli di competenza; riconoscimenti di debito; predisposizione dei decreti di risoluzione di contratti; incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive; studio dei problemi tecnico-merceologici; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche e della normativa tecnica relativa ai materiali di competenza; controllo di qualità; pratiche inerenti a standardizzazione e codificazione, pianificazione, approvvigionamento, produzione e alienazione; esecuzione dei contratti; controllo sulle lavorazioni anche avvalendosi degli Uffici tecnici territoriali; aggiornamento dei prezzi di cessione; aggiornamento quote alloggi di servizio per le esigenze logistiche del personale militare in transito e dei familiari di passaggio (APP) e alloggi di servizio per le esigenze logistiche del personale militare imbarcato e dei familiari di passaggio (SLI); provvedimenti relativi ai materiali fuori servizio e fuori uso; monitoraggio e aggiornamento, per i profili di competenza, di dati nei siti istituzionali; riscontro a eventuali rilievi degli organi di controllo;

g) Ufficio trasporti e manovalanza, retto da un dirigente di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, assicura gli approvvigionamenti aventi valenza nazionale ed interforze nelle materie ri-

ferite a trasporti terrestri, aerei e navali, nonché ai servizi di manovalanza, vigilanza e sorveglianza, alberghieri, di smaltimento rifiuti urbani e tossici, rifornimento idrico delle isole minori. Svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare concernenti i servizi di competenza; assunzione e rimodulazione degli impegni di spesa primaria per i capitoli di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e a eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; riconoscimenti di debito; approntamento dei decreti di risoluzione di contratti; incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche dei servizi di competenza; esecuzione dei contratti; monitoraggio e aggiornamento, per i profili di competenza, di dati nei siti istituzionali; riscontro ad eventuali rilievi degli organi di controllo;

h) Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, assicura gli approvvigionamenti aventi valenza nazionale e interforze nelle materie riferite a servizi assicurativi nei riguardi del personale e dei materiali dell'Amministrazione difesa, la fornitura dei materiali sanitari e farmaceutici, le convenzioni per studi, esperienze, ricerche e sviluppo; rimborsi spese connesse al rimpatrio salme e onoranze funebri per il personale dell'Amministrazione difesa. Svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare concernenti i servizi e le forniture di competenza; stipula dei contratti e assunzione degli impegni di spesa primaria per i capitoli di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e a eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; riconoscimenti di debito; approntamento dei decreti di risoluzione di contratti; incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche dei servizi di competenza; esecuzione dei contratti; monitoraggio e aggiornamento, per i profili di competenza, di dati nei siti istituzionali; riscontro ad eventuali rilievi degli organi di controllo.

2. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Direttore generale, i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale e i dipendenti Uffici tecnici territoriali; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; attività attinenti ai rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile dipendente dalla Direzione generale; amministrazione e gestione dei sistemi informativi in uso presso la Direzione generale.

3. Sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale, posti alle dirette dipendenze del Vice direttore generale, i seguenti compiti: attività di coordinamento giuridico-amministrativo e di consulenza legale su tematiche di rilievo generale o settoriale; attività connesse all'esame e alla definizione in via amministrativa delle riserve e delle istanze di disapplicazione delle penali; coordinamento e cura della predisposizione delle relazioni in materia di contenzioso; attività inerente ai giudizi di recupero crediti erariali connessi alle procedure di gara e alla esecuzione contrattuale; istruttoria delle pratiche di responsabilità amministrativa per perdita o cessione di materiali nell'ambito della Direzione generale e delle connesse relazioni alla Procura generale della Corte dei conti su danni erariali; costituzione in mora di presunti responsabili per la citata tipologia di danni erariali; recupero dei suindicati danni erariali.

4. Le attività relative alla comunicazione interna e istituzionale di competenza sono svolte sulla base delle direttive stabilite dal Direttore generale nel rispetto della dipendenza funzionale dall'Ufficio comunicazione Difesa del Dicastero, sancita dall'art. 15, comma 3-*bis*, del TUOM.

5. Dal Capo Ufficio generale coordinamento tecnico dipendono gli Uffici tecnici territoriali (UTT) di cui alla tabella «E» del presente decreto.

Capo VII

DISPOSIZIONI COMUNI ALLE DIREZIONI GENERALI

Art. 33.

Ulteriori attribuzioni

1. I Direttori generali si avvalgono di proprie segreterie particolari e, nel rispetto della normativa vigente e fermo restando quanto stabilito dagli articoli 246 e 249 del TUOM, assolvono i compiti relativi al coordinamento delle attività connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro della Direzione generale.

2. I Direttori generali per lo svolgimento delle attività in materia di tutela della *privacy* nell'ambito della Direzione generale, operano in coordinamento con l'Ufficio Supporto tecnico e metodologico in materia di trattamento dei dati personali di cui al decreto del Ministro della difesa 4 settembre 2024.

3. I Vice direttori generali:

a) provvedono alla rilevazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e ai conseguenti adempimenti strutturali e procedurali;

b) curano le relazioni sindacali e predispongono le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale;

c) formulano proposte al Direttore generale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri generali di organizzazione degli uffici;

d) definiscono le linee progettuali delle attività di carattere generale assicurando l'omogeneità di indirizzo;

e) tengono i rapporti con gli organi di controllo, consultivi e giurisdizionali;

f) curano la verifica periodica dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate dal Direttore generale;

g) individuano, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, i responsabili dei procedimenti e verificano, anche su richiesta dei terzi interessati, l'osservanza dei termini e il corretto svolgimento delle attività connesse agli altri adempimenti;

h) attuano le misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), attraverso l'espletamento degli adempimenti previsti dal Piano e il controllo delle attività di competenza degli uffici della Direzione generale connesse con l'attuazione della normativa vigente in materia;

i) assolvono gli obblighi previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e successive modificazioni, nonché il controllo delle attività di competenza degli uffici della Direzione generale, connesse con l'attuazione della normativa vigente in materia.

4. Le articolazioni delle Direzioni generali assicurano il flusso documentale in favore dei rispettivi Vice direttori generali vicari.

Art. 34.

Dotazioni organiche

1. Le dotazioni organiche complessive della dirigenza assegnate alle Direzioni generali sono riportate per ciascuna di esse nelle tabelle da 7 a 11 allegate al presente decreto.

TITOLO IV
STRUTTURE PERIFERICHE

Capo I
UFFICI TECNICI TERRITORIALI

Art. 35.

Direzione, struttura e dotazioni organiche

1. Ciascun Ufficio tecnico territoriale (UTT) è retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate in qualità di Direttore e dipende, in relazione alla specifica competenza, da una delle Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti o dalla Direzione generale di commissariato e di servizi generali del Segretariato generale della difesa, rispettivamente, secondo quanto stabilito dalle allegate tabelle da «A» a «E» allegate al presente decreto.

2. Gli Uffici tecnici territoriali si articolano in una direzione e in un servizio amministrativo, anche operanti in sedi distaccate.

3. Presso gli Uffici tecnici territoriali prestano servizio ufficiali, sottufficiali e personale civile della Difesa nelle sedi indicate nelle tabelle di cui al comma 1.

Art. 36.

Compiti

1. Gli Uffici tecnici territoriali curano l'attuazione di programmi e accordi nazionali e internazionali per l'acquisizione di impianti, mezzi e materiali forniti dall'industria nazionale ed estera, concorrono alle attività tecnico-amministrative relative alla predisposizione, all'esecuzione e al controllo dei contratti loro assegnati, nonché quelle riguardanti gli ambiti della qualità e dei costi aziendali dei fornitori.

2. In applicazione di direttive e istruzioni emanate dalle sovraordinate Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti o dalla Direzione generale del Segretariato generale della difesa, gli uffici tecnici territoriali:

a) concorrono nelle attività afferenti all'assicurazione di qualità, l'analisi dei costi aziendali e gli accertamenti di congruità tecnico-economica delle offerte;

b) curano la gestione tecnico-amministrativa dei contratti di cui al comma 1 e di quelli relativi al soddisfacimento delle proprie esigenze funzionali.

3. Gli Uffici tecnici territoriali, tenuto conto della dislocazione territoriale e delle materie di competenza, svolgono i compiti sopra specificati anche per conto delle altre Direzioni della Direzione nazionale degli armamenti e delle altre Direzioni generali del Segretariato generale della difesa.

TITOLO V
NORME FINALI

Art. 37.

Disposizioni transitorie e di raccordo

1. L'attuazione del presente decreto non comporta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, conformemente a quanto espressamente previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 giugno 2024, n. 99.

2. I dirigenti con incarico di livello generale e non generale, civili e militari, mantengono l'incarico dirigenziale già conferito alla data di entrata in vigore del presente decreto fino alla naturale scadenza, ovvero fino al completamento delle procedure di interpello o di nomina, se anteriore alla scadenza.

3. Nelle more del completamento delle procedure di interpello o di nomina, le articolazioni di livello dirigenziale generale continuano ad operare con le strutture organizzative previste dalla precedente disciplina.

Art. 38.

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il presente decreto entra in vigore il 31 marzo 2025.

2. Dall'entrata in vigore del presente decreto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 37, i decreti del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, 24 luglio 2014, 15 aprile 2015, 17 gennaio 2024 e l'art. 2 del decreto del Ministro della difesa 22 giugno 2016, richiamati in premessa, sono abrogati.

3. Il presente decreto, unitamente alle allegate tabelle da 1 a 11 e da «A» a «E» sono trasmessi ai competenti organi di controllo ai sensi della vigente normativa.

Roma, 20 marzo 2025

Il Ministro: CROSETTO

Registrato alla Corte dei conti il 17 aprile 2025
Ufficio di controllo sugli atti del Ministero dell'interno e del Ministero della difesa, reg. n. 1347

Tabella 1

Organico dei reparti e uffici generali della Direzione nazionale degli armamenti

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali (*)	2	Gen. C.A./D. (**)	2	4
Dirigenti	4	Gen.B./Col.	16	20
Totale personale civile	6	Totale personale militare	18	24

(*) Nell'organico dei Dirigenti generali non è incluso, poiché previsto per legge, il Direttore nazionale degli armamenti.

(**) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 2

Organico della Direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./D. (*)	1	1
Dirigenti	3	Gen.B./Col.	11	14
Totale personale civile	3	Totale personale militare	12	15

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 3

Organico della Direzione degli armamenti terrestri

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./D. (*)	1	1
Dirigenti	3	Gen.B./Col.	13	16
Totale personale civile	3	Totale personale militare	14	17

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 4

Organico della Direzione degli armamenti navali

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./D. (*)	1	1
Dirigenti	3	Gen.B./Col.	15	18
Totale personale civile	3	Totale personale militare	16	19

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 5

Organico della Direzione degli armamenti aeronautici

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./D. (*)	1	1
Dirigenti	3	Gen.B./Col.	15	18
Totale personale civile	3	Totale personale militare	16	19

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 6

Organico dei reparti e uffici generali del Segretariato generale della difesa

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali (*)	3	Gen. C.A./D. (**)	1	4
Dirigenti	13	Gen.B./Col.	6	19
Totale personale civile	16	Totale personale militare	7	23

(*) Nell'organico dei Dirigenti Generali non è incluso, poiché previsto per legge, il Segretario generale della Difesa.

(**) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 7

Organico della Direzione generale per il personale militare

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	0	Gen. C.A. (*)	1	1
Dirigenti	11	Gen.B./Col.	6	17
Totale personale civile	11	Totale personale militare	7	18

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 8

Organico della Direzione generale per il personale civile

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	1	Gen. C.A./D. (*)	0	1
Dirigenti	14	Gen.B./Col.	1	15
Totale personale civile	15	Totale personale militare	1	16

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 9

Organico della Direzione generale della previdenza militare e della leva

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	1	Gen. C.A./D. (*)		1
Dirigenti	10	Gen.B./Col.	1	11
Totale personale civile	11	Totale personale militare	1	12

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 10

Organico della Direzione generale dei lavori

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali		Gen. C.A./D. (*)	1	1
Dirigenti	4	Gen.B./Col.	5	9
Totale personale civile	4	Totale personale militare	6	10

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella 11

Organico della Direzione generale di commissariato e di servizi generali

Personale civile		**Personale militare**		**Totale generale**
Dirigenti generali	1	Gen. C.A./D. (*)		1
Dirigenti	5	Gen.B./Col.	4	9
Totale personale civile	6	Totale personale militare	4	10

(*) E gradi corrispondenti.

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella «A»

1. Dipende dalla Direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate i seguenti Servizi Tecnici Territoriali:

- Informatica, telematica e tecnologie avanzate (STTEL MI);
- Informatica, telematica e tecnologie avanzate (STTEL RM) (a);

Note:
(a) con Distaccamento a L'Aquila

2 . Dotazione organica:

	Dirigente militare
STTEL MI	**0**
STTEL RM	**0**
Distaccamento L'Aquila di STTEL RM	**0**

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella «B»

1. Dipendono dalla Direzione degli armamenti terrestri i seguenti Uffici tecnici territoriali:

- Armamenti terrestri di Nettuno (UTTER NET) (a), (b);
- Armamenti terrestri di Torino (UTTER TO) (c).

Note:

(a) con annessi Servizi poligono di Nettuno (RM) e S. Severa (RM);

(b) con Distaccamenti a Colleferro (RM) e Gardone Val Trompia (BS);

(c) con Distaccamenti a Bolzano e La Spezia.

2 . Dotazione organica:

	Dirigente militare
UTTER TO	**1**
Distaccamento Bolzano di UTTER TO	0
Distaccamento La Spezia di UTTER TO	0
UTTER NET	**1**
Distaccamento Gardone Val Trompia di UTTER NET	0
Distaccamento Colleferro di UTTER NET	0

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella «C»

1. Dipendono dalla Direzione degli armamenti navali i seguenti Uffici tecnici territoriali:

- costruzioni e degli armamenti navali di Genova (UTNAV GE) (a);
- costruzioni e degli armamenti navali di Roma (UTNAV RM) (b).

Note:

(a) con Distaccamenti a La Spezia, Milano, Venezia e Nuclei tecnici distaccati a Torino e Trieste

(b) con Distaccamenti a Livorno, Napoli, Taranto, e un Nucleo tecnico distaccato a Firenze.

2 . Dotazione organica:

	Dirigente militare
UTNAV GE	**1**
Distaccamento di La Spezia UTNAV GE	0
Distaccamento di Venezia UTNAV GE	0
Distaccamento di Milano di UTNAV GE	0
Nucleo tecnico di Torino di UTNAV GE	0
Nucleo tecnico di Trieste di UTNAV GE	0
UTNAV RM	**1**
Distaccamento di Livorno UTNAV RM	0
Distaccamento di Napoli UTNAV RM	0
Distaccamento di Taranto UTNAV RM	0
Nucleo tecnico di Firenze UTNAV RM	0

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

Tabella «D»

1. Dipendono dalla Direzione degli armamenti aeronautici e per l'aeronavibilità seguenti Uffici tecnici territoriali:

- Aeromobili, allestimento ed equipaggiamenti di Milano (a) (UTAER MI);
- Aeromobili, allestimento ed equipaggiamenti di Napoli (b) (UTAER NA).

Note:

(a) con un Distaccamento a Caselle (Torino).
(b) con un Distaccamento a Brindisi.

2 . Dotazione organica:

	Dirigente militare
UTAER MI	**1**
Distaccamento di Torino UTAER MI	0
UTAER NA	**1**
Distaccamento di Brindisi UTAER NA	0

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

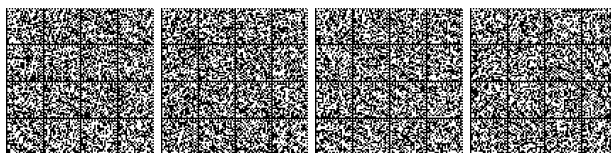



Tabella «E»

1. Dipendono dalla Direzione generale di Commissariato e di Servizi generali i seguenti Uffici tecnici territoriali:

- Viveri, vestiario, equipaggiamenti e casermaggio di Firenze (UTCOM FI);
- Viveri, vestiario, equipaggiamenti e casermaggio di Napoli (UTCOM NA).

2 . Dotazione organica:

	Dirigente militare
UTCOM FI	**1**
UTCOM NA	**1**

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa.

25A02620

MINISTERO DELLA SALUTE

DECRETO 22 aprile 2025.

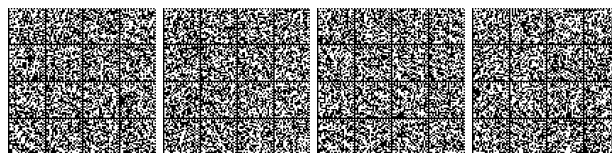
Conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell'IRCCS di diritto pubblico «Saverio de Bellis», ente ospedaliero specializzato in gastroenterologia, in Castellana Grotte, nell'area tematica di afferenza di «gastroenterologia».

IL MINISTRO DELLA SALUTE

Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, come modificato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200, concernente «Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell'art. 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3»;

Visto l'art. 12 del citato decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200, concernente «Disposizioni finali e transitorie» ed in particolare il comma 4, secondo periodo, il quale prevede che le disposizioni di cui agli articoli 7 e 8, concernenti rispettivamente modifiche all'art. 13 ed all'art. 15 del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, nel testo previgente alle modifiche di cui al decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200, «si applicano alla prima conferma successiva alla data di entrata in vigore del presente decreto per gli Istituti già riconosciuti e comunque non prima di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto»;

Visto l'art. 13 del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, nel testo previgente alla modifica introdotta con il citato art. 7 del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200, concernente i requisiti necessari ai fini del riconoscimento del carattere scientifico degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico;

Visto, altresì, l'art. 15 del decreto legislativo n. 288 del 2003, nel testo previgente alla modifica introdotta con il citato art. 8 del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200, il quale stabilisce che ogni due anni le fondazioni IRCCS, gli IRCCS non trasformati e quelli privati inviano al Ministero della salute i dati aggiornati circa il possesso dei requisiti di cui al suddetto art. 13, nonché la documentazione necessaria ai fini della conferma e che, sulla base della sussistenza dei requisiti prescritti, il Ministro della salute, d'intesa con il presidente della regione interessata, conferma o revoca il riconoscimento;

Visto il decreto del Ministro della salute 14 marzo 2013 e, in particolare, l'art. 2, comma 1, come modificato dal decreto del Ministro della salute 5 febbraio 2015, che individua la documentazione necessaria per la conferma del riconoscimento del carattere scientifico degli IRCCS, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del richiamato decreto legislativo;

Visto il decreto del Ministro della salute 10 novembre 2021, adottato d'intesa con il Presidente della Regione Puglia, con il quale è stato confermato, per la disciplina di «gastroenterologia», il carattere scientifico dell'IRCCS di diritto pubblico «Saverio de Bellis», ente ospedaliero specializzato in gastroenterologia, per la sede di Castellana Grotte (BA) - via Turi n. 27;

Vista la nota prot. n. 15854 del 23 ottobre 2023 con la quale il succitato istituto, codice fiscale/partita IVA 00565330727, ha presentato l'istanza per la conferma del carattere scientifico, trasmettendo la documentazione di cui al decreto ministeriale 14 marzo 2013, come modificato dal decreto ministeriale 5 febbraio 2015, comprovante la titolarità dei requisiti previsti dall'art. 13, comma 3, del suddetto decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, per la conferma del riconoscimento del carattere scientifico;

Visto che, ai sensi dell'art. 1-*ter* del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288 e successive modificazioni, con decreto del Ministro della salute del 25 ottobre 2023 adottato, a parziale modifica ed integrazione del decreto del Ministro della salute 10 novembre 2021, sentita la Regione Puglia, è individuata per l'IRCCS di diritto pubblico «Saverio de Bellis», l'area tematica di afferenza di «gastroenterologia», relativamente alla sede di Castellana Grotte (BA) - via Turi n. 27;

Vista la relazione degli esperti della commissione di valutazione nominata con decreto direttoriale del 9 ottobre 2024, redatta a seguito della riunione da remoto del 31 ottobre 2024 e della *site visit* presso l'IRCCS «Saverio De Bellis» di Castellana Grotte (BA) del 9 gennaio 2025;

Dato atto che, ai sensi del citato art. 12, comma 4, del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200, la verifica del possesso dei requisiti necessari per la conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell'istituto in questione è stata effettuata, in considerazione della data della relativa istanza, sulla base delle disposizioni di cui agli articoli 13 e 15 del decreto legislativo n. 288 del 2003 nel testo previgente alle modifiche introdotte rispettivamente dagli articoli 7 e 8 del decreto legislativo n. 200 del 2022;

Accertata la sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 13, comma 3, lettere da *a)* ad *h)* del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, nel testo previgente alla modifica introdotta con l'art. 7 del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200;

Dato atto pertanto che, sulla base della citata disciplina transitoria, il riconoscimento dell'IRCCS in questione è soggetto a revisione decorsi due anni dal presente decreto, all'esito dell'invio dei dati aggiornati circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 288 del 2003, e successive modificazioni;

Vista la nota prot. n. 0140094 del 18 marzo 2025, con la quale il Presidente della Regione Puglia ha espresso la propria formale intesa ai fini dell'adozione del provvedimento di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell'IRCCS di diritto pubblico «Saverio de Bellis» di Castellana Grotte per la sede di Castellana Grotte (BA) - via Turi n. 27;

Decreta:

Art. 1.

1. È confermato il riconoscimento del carattere scientifico, nell'area tematica di afferenza di «gastroenterologia», dell'IRCCS di diritto pubblico «Saverio de Bellis» di Castellana Grotte, ente ospedaliero specializzato in gastroenterologia, per la sede di Castellana Grotte (BA) - via Turi n. 27 - 70013.

2. Il riconoscimento di cui al comma 1 è soggetto a revisione, decorsi due anni dal presente decreto, all'esito dell'invio dei dati aggiornati circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 288 del 2003, e successive modificazioni.

Roma, 22 aprile 2025

Il Ministro: SCHILLACI

25A02585

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO

Autorizzazione all'importazione parallela del medicinale per uso umano «Topamax»

Estratto determina IP n. 359 del 18 aprile 2025

Descrizione del medicinale da importare e attribuzione del numero di identificazione: è autorizzata l'importazione parallela del medicinale TOPAMAX 50 MG POTAHOVANÉ TABLETY 60 COMPRESSE dalla Repubblica Ceca con numero di autorizzazione 21/511/97-C, intestato alla Janssen-Cilag S.R.O., Walterovo Náměstí 329/01, 158 00 Praha 5, Česká Republika e prodotto da Cilag AG, Hochstrasse 201, 8200 Schaffhausen, Svizzera, da Jannsen Pharmaceutica N.V., Turnhoutseweg 30, B-2340 Beerse, Belgio, da Janssen-Cilag S.p.a., via C. Janssen - 04010 - Borgo San Michele, Latina, Italia e da Lusomedicamenta Sociedade Técnica Farmaceutica, S.A., Estrada Consiglieri Pedroso, 69-B, Queluz de Baixo, 2730-055 Barcarena, Portogallo con le specificazioni di seguito indicate a condizione che siano valide ed efficaci al momento dell'entrata in vigore della presente determina.

Importatore: Farmed S.r.l. con sede legale in via Cavallerizza a Chiaia n. 8 - 80121 - Napoli (NA).

Confezione:

TOPAMAX «50 mg compresse rivestite con film» 60 compresse - codice A.I.C.: 052066014 (in base 10) 1KNXQY(in base 32);

forma farmaceutica: compressa rivestita con film;

composizione: ogni compressa contiene:

principio attivo: 50 mg di topiramato;

eccipienti: nucleo: lattosio monoidrato, amido di mais pregelatinizzato, cellulosa microcristallina, sodio amido glicolato (tipo A), magnesio stearato;

rivestimento: Opadry bianco, giallo(1), cera carnauba

Officine di confezionamento secondario:

Prespack Sp.zo.o., Grzybowa 8C, 62-081 Wysogotowo (Poland);

De Salute S.r.l. via Antonio Biasini n. 26 - 26015 - Soresina (CR);

GXO Logistics Pharma Italy S.p.a. via Amendola n. 1 - 20049 - Caleppio di Settala (MI);

Medezin Sp. z o.o. Ul. Ksiedza Kazimierza Janika 14, Konstantynów Lódzki, 95-050, Polonia.

Classificazione ai fini della rimborsabilità

Confezione:

TOPAMAX «50 mg compresse rivestite con film» 60 compresse - codice A.I.C.: 052066014;

classe di rimborsabilità: Cnn.

Classificazione ai fini della fornitura

Confezione:

TOPAMAX «50 mg compresse rivestite con film» 60 compresse - codice A.I.C.: 052066014;

RR - medicinale soggetto a prescrizione medica.

Stampati

Le confezioni del medicinale importato devono essere poste in commercio con etichette e foglio illustrativo conformi al testo in italiano allegato e con le sole modifiche di cui alla presente determina. Il foglio illustrativo dovrà riportare il produttore responsabile del rilascio relativo allo specifico lotto importato, come indicato nel foglio illustrativo originale. L'imballaggio esterno deve indicare in modo inequivocabile l'officina presso la quale il titolare AIP effettua il confezionamento secondario. Sono fatti salvi i diritti di proprietà industriale e commerciale del titolare del marchio e del titolare dell'autorizzazione all'immissione in commercio, inclusi eventuali marchi grafici presenti negli stampati, come simboli o emblemi; l'utilizzo improprio del marchio, in tutte le forme previste dalla legge, rimane esclusiva responsabilità dell'importatore parallelo.

Farmacovigilanza e gestione delle segnalazioni di sospette reazioni avverse

Il titolare dell'AIP è tenuto a comunicare al titolare dell'A.I.C. nel Paese dell'Unione europea/Spazio economico europeo da cui il medicinale viene importato, l'avvenuto rilascio dell'AIP e le eventuali segnalazioni di sospetta reazione avversa di cui è venuto a conoscenza, così da consentire allo stesso di assolvere gli obblighi di farmacovigilanza.

Decorrenza di efficacia della determina: dal giorno successivo alla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

25A02593

Autorizzazione all'importazione parallela del medicinale per uso umano «Mirena»

Estratto determina IP n. 358 del 18 aprile 2025

Descrizione del medicinale da importare e attribuzione del numero di identificazione: è autorizzata l'importazione parallela del medicinale MIRENA 0,02 mg cada 24 horas sistema de liberación intrauterino, 1 dispositivo intrauterino dalla Spagna con numero di autorizzazione MAN 63158 e c.n. 885905-4, intestato alla società Bayer Hispania, S.L. AV. Baix Llobregat 3-5 08970 Sant Joan Despí (Barcelona), Spagna e prodotto da Bayer Oy - Turku - Pansiontie 47 20210 Turku Finlandia, con le specificazioni di seguito indicate a condizione che siano valide ed efficaci al momento dell'entrata in vigore della presente determina.

Importatore: BB Farma S.r.l. con sede legale in viale Europa n. 160 - 21017 - Samarate (VA).

Confezione:

MIRENA «20 microgrammi/24 ore sistema a rilascio intrauterino» 1 sistema a rilascio intrauterino - codice A.I.C.: 052070012 (in base 10) 1KP1MW(in base 32);

forma farmaceutica: sistema intrauterino;

composizione: un sistema intrauterino contiene:

principio attivo: 52 mg di levonorgestrel;

eccipienti: polidimetilsilossano elastomero, silice colloidale anidra, polietilene, bario solfato, ossido di ferro.

Officine di confezionamento secondario:

BB Farma S.r.l. viale Europa n. 160 - Samarate - 21017 - Italia.

Classificazione ai fini della rimborsabilità

Confezione:

MIRENA «20 microgrammi/24 ore sistema a rilascio intrauterino» 1 sistema a rilascio intrauterino - codice A.I.C.: 052070012;

classe di rimborsabilità: C.

Classificazione ai fini della fornitura

Confezione:

MIRENA «20 microgrammi/24 ore sistema a rilascio intrauterino» 1 sistema a rilascio intrauterino - codice A.I.C.: 052070012;

RNR - medicinali soggetti a prescrizione medica da rinnovare volta per volta.

Stampati

Le confezioni del medicinale importato devono essere poste in commercio con etichette e foglio illustrativo conformi al testo in italiano allegato e con le sole modifiche di cui alla presente determina. Il foglio illustrativo dovrà riportare il produttore responsabile del rilascio relativo allo specifico lotto importato, come indicato nel foglio illustrativo originale. L'imballaggio esterno deve indicare in modo inequivocabile l'officina presso la quale il titolare AIP effettua il confezionamento secondario. Sono fatti salvi i diritti di proprietà industriale e commerciale del titolare del marchio e del titolare dell'autorizzazione all'immissione in commercio, inclusi eventuali marchi grafici presenti negli stampati, come simboli o emblemi; l'utilizzo improprio del marchio, in tutte le forme previste dalla legge, rimane esclusiva responsabilità dell'importatore parallelo.

Farmacovigilanza e gestione delle segnalazioni di sospette reazioni avverse

Il titolare dell'AIP è tenuto a comunicare al titolare dell'A.I.C. nel Paese dell'Unione europea/Spazio economico europeo da cui il medicinale viene importato, l'avvenuto rilascio dell'AIP e le eventuali segnalazioni di sospetta reazione avversa di cui è venuto a conoscenza, così da consentire allo stesso di assolvere gli obblighi di farmacovigilanza.

Decorrenza di efficacia della determina: dal giorno successivo alla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

25A02594

Autorizzazione all'importazione parallela del medicinale per uso umano «Efexor»

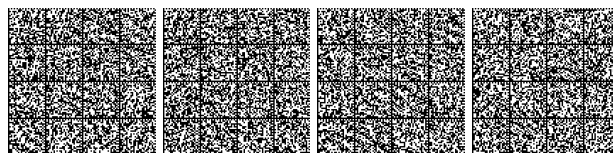
Estratto determina IP n. 357 del 18 aprile 2025

Descrizione del medicinale da importare e attribuzione del numero di identificazione: è autorizzata l'importazione parallela del medicinale EFEXOR XR 75 mg prolonged release capsules, hard - 28 capsules dalla Grecia con numero di autorizzazione 30729/6-4-2016, intestato alla società Viatris Hellas LTD Mesogion 253-255, 154 51, Neo Psyhiko, Grecia, prodotto da Pfizer Ireland Pharmaceuticals Little Connell - Newbridge, County Kildare Irlanda e da Pfizer Manufacturing Deutschland GmbH Mooswaldallee 1 79108 Betriebsstatte Freiburg Germania, con le specificazioni di seguito indicate a condizione che siano valide ed efficaci al momento dell'entrata in vigore della presente determina.

Importatore: Farmed S.r.l., con sede legale in via Cavallerizza a Chiaia, 8 - 80121 Napoli (NA).

Confezione: EFEXOR «75 mg capsule rigide a rilascio prolungato» 14 capsule.

---

(1) Opadry contiene ipromellosa, macrogol, polisorbato 80 e come coloranti, titanio diossido E171 e ossido di ferro giallo E172.

Codice A.I.C.: 051892026 (in base 10) 1KHMTU (in base 32).

Forma farmaceutica: capsula a rilascio prolungato.

Composizione: ciascuna capsula a rilascio prolungato contiene:

principio attivo: 84,85 mg di venlafaxina cloridrato, pari a 75 mg di venlafaxina base;

eccipienti: contenuto della capsula: cellulosa microcristallina, etilcellulosa, ipromellosa, talco;

involucro della capsula: gelatina, ossidi di ferro rosso e giallo (E172), titanio diossido (E171);

inchiostro di stampa della capsula: gomma lacca, ossido di ferro rosso (E172), ammonio idrossido, simeticone, glicole propilenico.

Officine di confezionamento secondario:

De Salute S.r.l., via Antonio Biasini, 26 - 26015 Soresina (CR);

GXO Logistics Pharma Italy S.p.a., via Amendola, 1 - 20049 Caleppio di Settala (MI);

Medezin Sp. z o.o. Ul. Ksiedza Kazimierza Janika 14, Konstantynów Lódzki, 95-050, Polonia;

Prespack Sp.zo.o., Grzybowa 8C, 62-081 Wysogotowo (Poland);

S.C.F. S.r.l., via F. Barbarossa, 7 - 26824 Cavenago d'Adda (LO);

Columbus Pharma S.r.l. via dell'Artigianato, 1 - 20032 Cormano (MI),

Classificazione ai fini della rimborsabilità

Confezione: EFEXOR «75 mg capsule rigide a rilascio prolungato» 14 capsule.

Codice A.I.C.: 051892026.

Classe di rimborsabilità: Cnn.

Classificazione ai fini della fornitura

Confezione: EFEXOR «75 mg capsule rigide a rilascio prolungato» 14 capsule.

Codice A.I.C.: 051892026.

RR - medicinale soggetto a prescrizione medica.

Stampati

Le confezioni del medicinale importato devono essere poste in commercio con etichette e foglio illustrativo conformi al testo in italiano allegato e con le sole modifiche di cui alla presente determina. Il foglio illustrativo dovrà riportare il produttore responsabile del rilascio relativo allo specifico lotto importato, come indicato nel foglio illustrativo originale. L'imballaggio esterno deve indicare in modo inequivocabile l'officina presso la quale il titolare A.I.P. effettua il confezionamento secondario. Sono fatti salvi i diritti di proprietà industriale e commerciale del titolare del marchio e del titolare dell'autorizzazione all'immissione in commercio, inclusi eventuali marchi grafici presenti negli stampati, come simboli o emblemi; l'utilizzo improprio del marchio, in tutte le forme previste dalla legge, rimane esclusiva responsabilità dell'importatore parallelo.

Farmacovigilanza e gestione delle segnalazioni di sospette reazioni avverse

Il titolare dell'A.I.P. è tenuto a comunicare al titolare dell'A.I.C. nel Paese dell'Unione europea/Spazio economico europeo da cui il medicinale viene importato, l'avvenuto rilascio dell'A.I.P. e le eventuali segnalazioni di sospetta reazione avversa di cui è venuto a conoscenza, così da consentire allo stesso di assolvere gli obblighi di farmacovigilanza.

Decorrenza di efficacia della determina: dal giorno successivo alla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

25A02595

GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Linee guida sul trattamento dei dati personali nell'ambito del condominio.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento del 10 aprile 2025, n. 209, pubblicato sul sito web istituzionale (www.gpdp.it), ha deliberato l'avvio di una procedura di consultazione pubblica sulle nuove «Linee guida sul trattamento dei dati personali nell'ambito del condominio».

Obiettivo della consultazione - prioritariamente indirizzata alle categorie professionali che si occupano dell'amministrazione dei condomini e alle associazioni di categoria del settore - è l'acquisizione di osservazioni e proposte in merito alle indicazioni contenute nelle Linee guida, con particolare riferimento alla congruità dell'individuazione dell'ambito materiale in cui l'amministratore di condominio ricoprirebbe il ruolo di titolare del trattamento dei dati personali e, più in generale, all'interpretazione delle disposizioni di protezione dati nell'ambito dell'amministrazione del condominio.

I contributi dovranno pervenire, entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso nella *Gazzetta Ufficiale*, preferibilmente alle caselle di posta elettronica protocollo@gpdp.it o protocollo@pec.gpdp.it oppure all'indirizzo del Garante in piazza Venezia n. 11, 00187 - Roma, indicando nell'oggetto «Consultazione pubblica sulle Linee guida sul trattamento dei dati personali nell'ambito del condominio».

I contributi inviati dai partecipanti alla consultazione non precostituiscono alcun titolo, condizione o vincolo rispetto ad eventuali successive determinazioni del Garante.

Informazioni sul trattamento dei dati personali (art. 13 del regolamento (UE) 2016/679)

I dati personali eventualmente forniti dagli interessati partecipanti alla consultazione pubblica saranno utilizzati dall'Autorità nei modi e nei limiti necessari per svolgere i compiti di interesse pubblico rimessi al Garante ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera *e)*, del regolamento (UE) 2016/679 nonché del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, in particolare per le valutazioni di competenza e per adottare eventuali ulteriori determinazioni. Le operazioni di trattamento avranno luogo con procedure prevalentemente informatizzate e a cura delle unità di personale od organi interni a tal fine autorizzati e competenti.

Tali dati personali non formeranno oggetto di pubblicazione da parte dell'Autorità né di trasferimento verso paesi terzi o ad organizzazioni internazionali; potranno formare oggetto di comunicazione nei casi ed entro i limiti previsti dalla legge; saranno conservati per il tempo stabilito dalle norme vigenti a fini amministrativi.

Titolare del trattamento è il Garante per la protezione dei dati personali, con sede in piazza Venezia 11, IT-00187, Roma (email: garante@gpdp.it - PEC: protocollo@pec.gpdp.it centralino +39 06.696771).

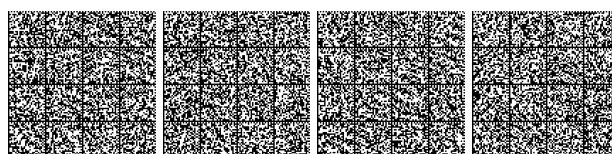
Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Garante per la protezione dei personali - Responsabile della Protezione dei dati personali, piazza Venezia 11, IT-00187, Roma, email: rpd@gpdp.it

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Garante l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento o di opporsi al medesimo trattamento nei casi in cui ne ricorrano i presupposti (art. 15 e ss. del regolamento (UE) 2016/679). L'apposita istanza è presentata al responsabile della protezione dei dati presso il Garante.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ai sensi dell'art. 77 del regolamento (UE) 2016/679 ovvero di proporre un ricorso giurisdizionale ai sensi dell'art. 79 del medesimo regolamento.

25A02719

MARGHERITA CARDONA ALBINI, *redattore* DELIA CHIARA, *vice redattore*

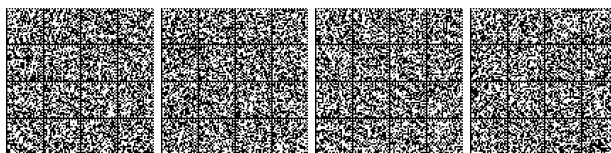
(WI-GU-2025-GU1-106) Roma, 2025 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- **— presso il punto vendita dell'Istituto in piazza G. Verdi, 1 - 00198 Roma ☎ 06-8549866**
- **— presso le librerie concessionarie riportate nell'elenco consultabile sui siti www.ipzs.it e www.gazzettaufficiale.it**

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.
Vendita Gazzetta Ufficiale
Via Salaria, 691
00138 Roma
fax: 06-8508-3466
e-mail: informazioni@gazzettaufficiale.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando i dati fiscali (codice fiscale e partita IVA, se titolari) obbligatori secondo il DL 223/2007. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO (salvo conguaglio) validi a partire dal 1° GENNAIO 2024

GAZZETTA UFFICIALE – PARTE I (legislativa)

CANONE DI ABBONAMENTO

Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della Serie Generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:			
	(*di cui spese di spedizione € 257,04)**	- annuale	**€**	**438,00**
	(*di cui spese di spedizione € 128,52*) *	- semestrale	**€**	**239,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della 1ª Serie Speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:			
	(*di cui spese di spedizione € 19,29*)*	- annuale	**€**	**68,00**
	(*di cui spese di spedizione € 9,64)**	- semestrale	**€**	**43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della 2ª Serie Speciale destinata agli atti della UE:			
	(*di cui spese di spedizione € 41,27)**	- annuale	**€**	**168,00**
	(*di cui spese di spedizione € 20,63*)*	- semestrale	**€**	**91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della 3ª Serie Speciale destinata alle leggi e regolamenti regionali:			
	(*di cui spese di spedizione € 15,31*)*	- annuale	**€**	**65,00**
	(*di cui spese di spedizione € 7,65)**	- semestrale	**€**	**40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della 4ª serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:			
	(*di cui spese di spedizione € 50,02*)*	- annuale	**€**	**167,00**
	(*di cui spese di spedizione € 25,01*)*	- semestrale	**€**	**90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della Serie Generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(*di cui spese di spedizione € 383,93*)*	- annuale	**€**	**819,00**
	(*di cui spese di spedizione € 191,46*)*	- semestrale	**€**	**431,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A ed F comprende gli indici mensili

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI (oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita: serie generale	€	1,00
serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€	1,50
supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II

(*di cui spese di spedizione € 40,05)**	- annuale	**€**	**86,72**
(*di cui spese di spedizione € 20,95)**	- semestrale	**€**	**55,46**

Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) € 1,01 (€ 0,83+IVA)

Sulle pubblicazioni della Parte II viene imposta I.V.A. al 22%. Si ricorda che in applicazione della legge 190 del 23 dicembre 2014 articolo 1 comma 629, gli enti dello Stato ivi specificati sono tenuti a versare all'Istituto solo la quota imponibile relativa al canone di abbonamento sottoscritto. Per ulteriori informazioni contattare la casella di posta elettronica editoria@ipzs.it.

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo	**€**	**190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni – SCONTO 5%	**€**	**180,50**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€	18,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero, i prezzi di vendita (in abbonamento ed a fascicoli separati) anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale, i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi anche ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso.
Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli vengono stabilite di volta in volta in base alle copie richieste.
Eventuali fascicoli non recapitati potranno essere forniti gratuitamente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del fascicolo. Oltre tale periodo questi potranno essere forniti soltanto a pagamento.

N.B. – La spedizione dei fascicoli inizierà entro 15 giorni dall'attivazione da parte dell'Ufficio Abbonamenti Gazzetta Ufficiale.
RESTANO CONFERMATI GLI SCONTI COMMERCIALI APPLICATI AI SOLI COSTI DI ABBONAMENTO

* tariffe postali di cui alla Legge 27 febbraio 2004, n. 46 (G.U. n. 48/2004) per soggetti iscritti al R.O.C